



# Boletim Administrativo Eletrônico

B  
A  
E

Nº 1.840 de 26 de janeiro de 2024  
Edição Semanal



## APRESENTAÇÃO

O Boletim Administrativo Eletrônico do IPHAN – BAE é uma publicação que o Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – Iphan edita atos e matérias de caráter interno, em consonância com o Manual de Redação da Presidência da República, aprovado pela Portaria nº 1.369, de 27 de dezembro de 2018, publicada no Diário Oficial da União de 28 de dezembro de 2018, Lei Complementar nº 95, de 26 de fevereiro de 1998, Decreto nº 9.191, de 1º de novembro de 2017, publicado no Diário Oficial da União de 03 de novembro de 2017, Portaria Nº 73, de 08 de fevereiro de 2023, versão atualizada e Decreto nº 10.139/2019, de 28 de novembro de 2019.

Este periódico é veiculado semanalmente, com edições extras, mediante autorização da autoridade competente, sendo constituído por atos administrativos de natureza interna da Instituição, cuja publicação é dispensável no Diário Oficial da União.

Desta forma, o BAE constitui-se em um instrumento formal que objetiva a transparência e, sobretudo, a legalidade dos atos da administração do Iphan.

Editoração e elaboração

**Coordenação-Geral de Logística, Convênios e Contratos - CGLOG**

**Boletim Administrativo Eletrônico - BAE**

[boletim.eletronico@iphan.gov.br](mailto:boletim.eletronico@iphan.gov.br)

Endereço: Centro Empresarial Brasília 50 - SEPS 702/902, Bloco C, Torre A  
Bairro Asa Sul, Brasília. CEP 70390-025

Telefones: (61) 2024-6259 /2024 -6260 | Website: [www.iphan.gov.br](http://www.iphan.gov.br)

**Ministério da Cultura**

**Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – IPHAN**

**Presidente**

*Leandro Antônio Grass Peixoto*

**Diretora do Departamento de Planejamento e Administração**

*Maria Silvia Rossi*

**Diretor do Departamento do Patrimônio Imaterial**

*Deyvesson Israel Alves Gusmão*

**Diretor do Departamento do Patrimônio Material e Fiscalização**

*Andrey Rosenthal Schlee*

**Diretora do Departamento de Articulação, Fomento e Educação**

*Desiree Ramos Tozi*

**Diretor do Departamento de Ações Estratégicas e Intersectoriais**

*Bruno Ferreira da Paixão*

**Coordenador-Geral de Logística, Convênios e Contratos**

*Lincon Rodrigo Henke*

# Sumário

## **Atos da Presidência**

Portarias ..... 5-10

## **Atos do Departamento de Planejamento e Administração**

Portarias ..... 11-13

## **Coordenação-Geral de Gestão Estratégica de Pessoas**

Editais ..... 14-55

Portarias ..... 56-57

## **Atos das Superintendências**

Superintendência do IPHAN no Estado da Bahia ..... 58

Superintendência do IPHAN no Estado do Ceará ..... 59-62

Superintendência do IPHAN no Estado de Mato Grosso ..... 63

Superintendência do IPHAN no Estado do Paraná ..... 64

Superintendência do IPHAN no Estado do Piauí ..... 65

do IPHAN no Estado do Rio de Janeiro ..... 66-83

Superintendência do IPHAN no Estado do Rio Grande do Norte ..... 84

Superintendência do IPHAN no Estado do Roraima ..... 85-87

Superintendência do IPHAN no Estado de Santa Catarina ..... 88-91

Superintendência do IPHAN no Estado de São Paulo ..... 92-96

Superintendência do IPHAN no Estado de Sergipe ..... 97-99

Superintendência do IPHAN no Estado de Tocantins ..... 100-101

## **Atos das Unidades Especiais**

Centro Nacional de Folclore e Cultura Popular ..... 102

Condomínio Gustavo Capanema ..... 103-105

.....Esta edição completa do BAE é composta de 105 páginas.....

## Atos da Presidência

PORTARIA DE PESSOAL IPHAN Nº 47, DE 22 DE JANEIRO DE 2024

**O PRESIDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL - IPHAN**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 18, Inciso V, do Anexo I, do Decreto nº 11.178, de 18 de agosto de 2022, alterado pelo Decreto nº 11.807, de 28 de novembro de 2023, considerando a Portaria da Casa Civil nº 478, publicada no Diário Oficial da União de 13 de janeiro de 2023, e a Portaria MinC nº 18, de 10 de abril de 2023, publicada no Diário Oficial da União de 12 de abril de 2023, bem como os trabalhos referentes ao Edital de 2024 do Prêmio Rodrigo Melo Franco de Andrade, ação continuada desta instituição, e o processo SEI nº 01450.000442/2024-04, resolve:

Art. 1º Designar as servidoras abaixo relacionadas para compor a Comissão Organizadora da 37ª Edição do Prêmio Rodrigo Melo Franco de Andrade - 2024, sob a presidência da primeira:

- I - CLARA MARQUES CAMPOS, matrícula SIAPE nº 1506267;
- II - SHARI CARNEIRO DE ALMEIDA, matrícula SIAPE nº 3129193; e
- III - PAULA SOARES SANT'ANNA, matrícula SIAPE nº 3382676.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

LEANDRO GRASS

PORTARIA DE PESSOAL IPHAN Nº 52, DE 22 DE JANEIRO DE 2024

**O PRESIDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL - IPHAN**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 18, Inciso V, do Anexo I, do Decreto nº 11.178, de 18 de agosto de 2022, alterado pelo Decreto nº 11.807, de 28 de novembro de 2023, e a Portaria MinC nº 18, de 10 de abril de 2023, publicada no Diário Oficial da União de 12 de abril de 2023, considerando a Portaria da Casa Civil nº 478, publicada no Diário Oficial da União de 13 de janeiro de 2023, bem como o disposto no item II e IV do art. 155, da Portaria Iphan nº 141, de 12 de dezembro de 2023, e o processo SEI nº 01450.007519/2023-88, resolve:

Art. 1º Designar como membros da força-tarefa para atuarem de forma pontual na celebração de convênios, termos de colaboração e termos de execução descentralizada, sob gestão da Coordenação de Convênios e Prestação de Contas (CCONV), os seguintes servidores:

I - WILLIAM DE CASTRO FEITOSA, matrícula SIAPE nº 1515518; e

II - FLÁVIO EDUARDO DE QUEIROZ FUNDÃO, matrícula SIAPE nº 3153247.

Art. 2º A força-tarefa em questão tem como objetivo atender a demanda pontual de celebração dos instrumentos oriundos dos recentes editais publicados, no interesse de resguardar a correta execução orçamentária e financeira em atendimento à tempestividade requerida do procedimento. Além de gerar o aumento da produtividade e a redução do tempo de espera para a formalização dos convênios, termos de colaboração e termos de execução descentralizada.

Art. 3º A distribuição das demandas será realizada pela CCONV de forma proporcional, respeitando o número de servidores envolvidos na força-tarefa e na própria Coordenação de Convênios e Prestação de Contas.

Art. 4º A CCONV realizará controle semanal do desenvolvimento das atividades distribuídas, com a verificação do atingimento de metas específicas que serão pré-definidas.

Art. 5º Os Membros da força-tarefa deverão:

I - obrigatoriamente serem cadastrados no Transferegov.br; e

II - dedicarem o quantitativo estimado de 20 (vinte) horas semanais para o desenvolvimento das atividades definidas nesta Portaria;

Parágrafo único. A dedicação da carga horária registrada no Art. 5º será resguardada pelo prévio acordo entre os servidores e suas chefias imediatas.

Art. 6º A força tarefa designada estará vigente pelo prazo necessário até que a demanda seja concluída, ou seja, até que todos os instrumentos celebrantes sejam realizados.

Art. 7º Os servidores designados para atuação na força-tarefa proposta receberão declaração específica comprovando as atividades realizadas, contendo em seu escopo o arcabouço legal utilizado e a carga horária despendida, podendo ser juntada aos assentamentos funcionais e respectivos currículos.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

LEANDRO GRASS

PORTARIA DE PESSOAL IPHAN Nº 53, DE 23 DE JANEIRO DE 2024

**O PRESIDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL - IPHAN**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 18, Inciso V, do Anexo I, do Decreto nº 11.178, de 18 de agosto de 2022, alterado pelo Decreto nº 11.807, de 28 de novembro de 2023, e a Portaria MinC nº 18, de 10 de abril de 2023, publicada no Diário Oficial da União de 12 de abril de 2023, considerando a Portaria da Casa Civil nº 478, publicada no Diário Oficial da União de 13 de janeiro de 2023, bem como o art. 36, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e o processo SEI nº 01402.000484/2023-21, resolve:

Remover, de ofício, no interesse da Administração, nos termos do inciso I, art. 36, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, o servidor **Pedro Henrique Santos Gaspar Melo**, matrícula SIAPE nº 1254916, ocupante do cargo Técnico I - Arqueologia, do Centro Nacional de Arqueologia, para a Superintendência do IPHAN no Estado do Piauí.

LEANDRO GRASS

Presidente

PORTARIA IPHAN Nº 147, DE 23 DE JANEIRO DE 2024

Delega competência à Superintendente do Iphan no estado do Paraná, para assinatura do Termo de Ajustamento de Conduta a ser firmado entre o Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - Iphan e a empresa Interligação Elétrica Ivaí S.A., relativo ao Processo Administrativo nº 01508.900173/2017-38.

**O PRESIDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL - IPHAN**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 18, Inciso V, do Anexo I, do Decreto nº 11.178, de 18 de agosto de 2022, alterado pelo Decreto nº 11.807, de 28 de novembro de 2023, considerando a Portaria da Casa Civil nº 478, de 13 de janeiro de 2023; e o disposto no § 1º do art. 3º da Portaria Iphan nº 159, de 11 de maio de 2016, resolve:

Art. 1º Delegar competência à Superintendente do Iphan no estado do Paraná, ou seu substituto legal, para, observadas as disposições legais e regulamentares, assinar o Termo de Ajustamento de Conduta a ser firmado entre o Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - Iphan e a empresa Interligação Elétrica Ivaí S.A., no âmbito do Processo Administrativo nº 01508.900173/2017-38, cujo o objeto é a adoção de medidas reparatórias em função da ocorrência de dano comprovado ao sítio arqueológico Curva do Ivaí, situado no município de Doutor Camargo, estado do Paraná (coordenadas do ponto central: Zona 22 E: 368811 N: 7390344), bem como dano extrapatrimonial em decorrência da instalação das torres 209/1, 209/2 e 210/1 da "Linha de Transmissão 525 KV Guaíra - Sarandi CD", que alcança os municípios de Guaíra, Terra Roxa, Francisco Alves, Iporã, Cafezal do Sul, Perobal, Umuarama, Cruzeiro do Oeste, Tapejara, Tuneiras do Oeste, Cianorte, Jussara, Terra Boa, Doutor Camargo, Ivatuba, Floresta, Maringá, Marialva e Sarandi, estado do Paraná.

Art. 2º Todos os atos praticados pela Superintendência do Iphan no estado do Paraná, no uso das competências aqui delegadas, deverão estar devidamente autuados no Processo Administrativo nº 01508.900173/2017-38.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

LEANDRO GRASS



PORTARIA IPHAN Nº 148, DE 24 DE JANEIRO DE 2024

Delega competência ao Superintendente do Iphan no estado da Paraíba, para assinatura do Termo de Ajustamento de Conduta a ser firmado entre Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - Iphan e a Nova Sousa Empreendimentos Imobiliários Ltda., relativo ao Processo Administrativo nº 01408.000216/2021-98.

**O PRESIDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL - IPHAN**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 18, Inciso V, do Anexo I, do Decreto nº 11.178, de 18 de agosto de 2022, alterado pelo Decreto nº 11.807, de 28 de novembro de 2023, a Portaria da Casa Civil nº 478, de 13 de janeiro de 2023; e considerando o disposto no § 1º do art. 3º da Portaria Iphan nº 159, de 11 de maio de 2016, resolve:

Art. 1º Delegar competência ao Superintendente do Iphan no estado da Paraíba, ou seu substituto legal, para, observadas as disposições legais e regulamentares, assinar o Termo de Ajustamento de Conduta a ser firmado entre o Iphan e a Nova Sousa Empreendimentos Imobiliários Ltda., no âmbito do Processo Administrativo nº 01408.000216/2021-98, com o intuito de que sejam adotadas medidas reparatórias em função dos danos ao patrimônio arqueológico decorrente das obras no Loteamento Nova Sousa sem a realização das ações de preservação do Patrimônio Arqueológico, no município de Sousa, no estado da Paraíba.

Art. 2º Todos os atos praticados pela Superintendência do Iphan no estado da Paraíba, no uso das competências aqui delegadas, deverão estar devidamente autuados no Processo Administrativo nº 01408.000216/2021-98.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

LEANDRO GRASS

PORTARIA IPHAN Nº 149, DE 24 DE JANEIRO DE 2024

Delega competência à Superintendente do Iphan no estado de Santa Catarina, para assinatura do Termo de Ajustamento de Conduta a ser firmado entre o Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - Iphan e o Município de Bombinhas/SC, relativo ao Processo Administrativo nº 01510.000363/2021-91.

**O PRESIDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL - IPHAN**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 18, Inciso V, do Anexo I, do Decreto nº 11.178, de 18 de agosto de 2022, alterado pelo Decreto nº 11.807, de 28 de novembro de 2023, considerando a Portaria da Casa Civil nº 478, de 13 de janeiro de 2023; e o disposto no § 1º do art. 3º da Portaria Iphan nº 159, de 11 de maio de 2016, resolve:

Art. 1º Delegar competência à Superintendente do Iphan no estado de Santa Catarina, ou seu substituto legal, para, observadas as disposições legais e regulamentares, assinar o Termo de Ajustamento de Conduta a ser firmado entre o Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - Iphan e o Município de Bombinhas/SC, no âmbito do Processo Administrativo nº 01510.000363/2021-91, cujo o objeto é a adoção de medidas reparatórias em função de dano presumido ao Sítio Arqueológico Oficina Lítica Praia de Bombas, localizado na Praia de Bombas, em decorrência da instalação do empreendimento "Passarela do Ribeiro", em Bombinhas/SC.

Art. 2º Todos os atos praticados pela Superintendência do Iphan no estado de Santa Catarina, no uso das competências aqui delegadas, deverão estar devidamente autuados no Processo Administrativo nº 01510.000363/2021-91.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

LEANDRO GRASS

## Atos do Departamento de Planejamento e Administração

PORTARIA DPA/IPHAN Nº25, DE 22 DE JANEIRO DE 2024

**A DIRETORA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 13, do anexo I, do Decreto nº 11.178, de 18 de agosto de 2022, combinado com a Portaria da Casa Civil nº 2.066, de 21 de março de 2023, publicada no Diário Oficial da União, de 22 de março de 2023, considerando o disposto da Instrução Normativa SGD/ME nº 01, de 4 de abril de 2019, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato nº 34/2023 firmado entre esta autarquia e a empresa AVANT TECNOLOGIA E INFORMATICA LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 30.649.749/0001-25, referente a contratação de solução de comutação de rede de armazenamento de dados (Switch Ethernet) com garantia e suporte técnico por 60 meses, compreendendo instalação, configuração, conforme processo 01450.004782/2022-34:

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA SIAPE
Gestor de Contrato Titular	Américo Arantes Ferreira Nogueira	1697703
Gestor de Contrato Substituto	André Megale Melo	1775724
Fiscal Requisitante Titular	Américo Arantes Ferreira Nogueira	1697703
Fiscal Requisitante Substituto	Sérgio Porto Carneiro	1779350
Fiscal Técnico Titular	André Megale Melo	1775724
Fiscal Técnico Substituto	Paulo Alves de Azevedo Neto	3157351
Fiscal Administrativo Titular	William de Castro Feitosa	1515518
Fiscal Administrativo Substituto	Américo Arantes Ferreira Nogueira	1697703

Art. 2º Compete ao Gestor do Contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MARIA SÍLVIA ROSSI

Diretora de Planejamento e Administração

## PORTARIA DPA/IPHAN Nº 26, DE 22 DE JANEIRO DE 2024

**A DIRETORA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 13, do anexo I, do Decreto nº 11.178, de 18 de agosto de 2022, combinado com a Portaria da Casa Civil nº 2.066, de 21 de março de 2023, publicada no Diário Oficial da União, de 22 de março de 2023, considerando o disposto da Instrução Normativa SGD/ME nº 01, de 4 de abril de 2019, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato nº 35/2023 firmado entre esta autarquia e a empresa PRIMETECH INFORMÁTICA EIRELI, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.812.745/0002-24, referente a contratação de soluções de Armazenamento de Dados (Storage), Comutação de Rede de Armazenamento de Dados (Switch SAN) e Comutação de Rede de Dados (Switch Ethernet), compreendendo a instalação, a configuração, além de suporte técnico e garantia de funcionamento por 60 meses 01450.004782/2022-34:

<b>FUNÇÃO</b>	<b>NOME</b>	<b>MATRÍCULA SIAPE</b>
Gestor de Contrato Titular	Américo Arantes Ferreira Nogueira	1697703
Gestor de Contrato Substituto	André Megale Melo	1775724
Fiscal Requisitante Titular	Américo Arantes Ferreira Nogueira	1697703
Fiscal Requisitante Substituto	Sérgio Porto Carneiro	1779350
Fiscal Técnico Titular	André Megale Melo	1775724
Fiscal Técnico Substituto	Paulo Alves de Azevedo Neto	3157351
Fiscal Administrativo Titular	William de Castro Feitosa	1515518
Fiscal Administrativo Substituto	Américo Arantes Ferreira Nogueira	1697703

Art. 2º Compete ao Gestor do Contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MARIA SÍLVIA ROSSI

Diretora de Planejamento e Administração

## PORTARIA DPA/IPHAN nº27, DE 22 DE JANEIRO DE 2024

**O DIRETOR SUBSTITUTO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO, TITULO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL**, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 13, do anexo I, do Decreto nº 11.178, de 18 de agosto de 2022, combinado com com a Portaria Pessoal IPHAN nº 198, de 27 de abril de 2023, publicada no Diário Oficial da União, de 27 de abril de 2023, considerando o dispositivo da Instrução Normativa SGD/ME nº 01, de 4 de abril de 2019, e tendo em vista o processo nº 01450.000288/2018-14,

## RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para compor equipe de gestão e fiscalização do Contrato nº 12/2020, firmado entre esta autarquia e a empresa OI MÓVEL/SA, inscrita no CPF/MF sob o Contrato nº 05.423.963/0001-11, para prestação de serviço de Solução de Tecnologia da Informação envolvendo a Rede WAN para a formação de uma rede nacional do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - IPHAN, que interliga a Sede e as Unidades Descentralizadas, utilizando a tecnologia MPLS (Multiprotocol Label Switching) e acesso à Internet, em alta disponibilidade, conforme o processo 01450.003684/2018-01:

<b>FUNÇÃO</b>	<b>NOME</b>	<b>SIAPE</b>
Gestor de Contrato - Titular	André Megale Melo	**757**
Gestor de Contrato - Substituto	Paulo Alves de Azevedo Neto	**573**
Fiscal Técnico Titular	Naiara Watanabe	**400**
Fiscal Técnico Substituto	Paulo Alves de Azevedo Neto	**573**
Fiscal Requisitante Titular	Américo Arantes Ferreira Nogueira	**977**
Fiscal Requisitante Substituto	André Megale Melo	**757**
Fiscal Administrativo Titular	Willian de Castro Feitosa	**155**
Fiscal Administrativo Substituto	Célia Lucas Dias	**808**

Art. 2º Revogar a Portaria DPA/IPHAN nº 14, de 04 de janeiro de 2024, publicada no Boletim Eletrônico do Iphan nº 1.836 - Edição Semanal de 05 de janeiro de 2024.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MARIA SILVIA ROSSI

Diretora de Planejamento e Administração

## COORDENAÇÃO GERAL DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS

EDITAL COGEP/DPA/IPHAN Nº 13, DE 24 DE JANEIRO DE 2024

Processo nº 01450.000032/2024-55

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONCESSÃO DE UMA FUNÇÃO COMISSIONADA EXECUTIVA - FCE 1.05

**O COORDENADOR-GERAL DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL**, considerando o disposto no Decreto nº 11.807, de 28 de novembro de 2023, publicado no Diário Oficial da União, de 29 de novembro de 2023, e no uso das atribuições que lhe confere a Portaria IPHAN nº 138, de 30 de novembro de 2023, publicada no Diário Oficial da União, de 01 de dezembro de 2023, e a Portaria de Pessoal MTUR nº 591, de 18 de outubro de 2022, publicada no Diário Oficial da União, de 19 de outubro de 2022, e considerando o que consta no **Processo Administrativo nº 01450.000032/2024-55**, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado para concessão de **01 (uma) Função Comissionada Executiva - FCE 1.05 de Chefe de Serviço de Gestão de Programas de Fomento e Incentivo ao Patrimônio da Coordenação-Geral de Fomento e Economia do Patrimônio - CGFE do Departamento de Articulação, Fomento e Educação - DAFE, em Brasília/DF.**

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo seletivo será regido por este Edital e conduzido pelo Departamento de Articulação, Fomento e Educação - DAFE em conjunto com a Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas - CODEP/COGEP/DPA/IPHAN.

1.2. A seleção de que trata este Edital compreenderá as etapas de inscrição, avaliação e resultado.

1.3. A etapa de avaliação compreenderá análise curricular, entrevista e aprovação final.

1.4. A análise curricular deverá considerar a formação acadêmica, a qualificação técnica, a experiência profissional e a adequação, correlação e correspondência destas com o cargo de que trata o presente Edital.

1.5. A etapa de avaliação também deverá considerar:

1.5.1. Os resultados de trabalhos anteriores relacionados às atribuições do cargo ou da função.

1.5.2. A familiaridade do candidato com as atividades a serem exercidas pela função comissionada.

1.5.3. Outras informações e dados pessoais capazes de demonstrar o comprometimento do candidato com as atividades do Iphan.

1.6. Os procedimentos previstos na fase de avaliação são de caráter eliminatório.

1.6.1. Todas as etapas do processo seletivo serão realizadas pelo Departamento de Articulação, Fomento e Educação - DAFE.

1.6.2. Os candidatos submetidos ao processo seletivo previsto no presente Edital não farão jus a diárias, ajuda de custo ou quaisquer outros auxílios na fase de seleção.

1.6.3. Caso aprovado(a), o candidato poderá fazer jus à ajuda de custo, conforme arts. 53 a 57 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

## **2. DA FUNÇÃO**

2.1. Função Comissionada Executiva - FCE 1.05 - Chefe de Serviço de Gestão de Programas de Fomento e Incentivo ao Patrimônio.

2.2. Lotação: Coordenação-Geral de Fomento e Economia do Patrimônio - CGFE / Departamento de Articulação, Fomento e Educação - DAFE, em Brasília/DF.

2.3. Vagas: 01 (uma).

2.4. Valor: R\$ 1.766,75 (um mil setecentos e sessenta e seis reais e setenta e cinco centavos) + Remuneração do cargo.

## **3. DOS REQUISITOS BÁSICOS**

### **3.1. Requisitos Obrigatórios:**

3.1.1. Ser servidor público ocupante de cargo efetivo regido pelo Regime Jurídico Único.

3.1.2. Cumprir jornada semanal de 40 horas (resguardadas as disposições legais específicas) cuja carreira seja apta ao recebimento da referida função comissionada.

3.1.3. Idoneidade moral e reputação ilibada.

3.1.4. Não enquadramento nas hipóteses de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.

3.1.5. Perfil profissional ou formação acadêmica compatível com o cargo em comissão ou com a função de confiança para o qual tenha sido indicado.

3.1.6. Não ter sido condenado por infração disciplinar.

3.1.7. De acordo com o Decreto nº 10.829, de 05 de outubro de 2021, os ocupantes de FCE nível 5 atenderão, no mínimo, a um dos seguintes critérios específicos:

3.1.7.1. Possuir experiência profissional de, no mínimo, dois anos em atividades correlatas às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas às atribuições e às competências do cargo ou da função;

3.1.7.2. Ter ocupado cargo em comissão ou função de confiança em qualquer Poder, inclusive na administração pública indireta, de qualquer ente federativo por, no mínimo, dois anos;

3.1.7.3. Possuir título de especialista, mestre ou doutor em área correlata às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas às atribuições do cargo ou da função;

3.1.7.4. Ser servidor público ocupante de cargo efetivo de nível superior ou militar do círculo hierárquico de oficial ou oficial-general; ou

3.1.7.5. Ter concluído ações de desenvolvimento com carga horária mínima acumulada de cento e vinte horas ou obtido certificação profissional em áreas correlatas ao cargo ou à função para o qual tenha sido indicado.

### 3.2. Requisitos Desejáveis:

3.2.1. Apresentar conhecimento da legislação referente ao Programa Nacional de Apoio à Cultura (Pronac), como a Lei nº 8.313/1991, o Decreto nº 11.453/2023 e a Instrução Normativa MinC nº 01/2023;

3.2.2. Demonstrar familiaridade com o Sistema de Apoio às Leis de Incentivo à Cultura (Salic); e

3.2.3. Possuir experiência na elaboração e execução de projetos culturais e captação de recursos.

## 4. COMPETÊNCIAS E CONHECIMENTOS

4.1. Trabalho em equipe;

4.2. Comunicação com desenvoltura e cordialidade;

4.3. Redação de documentos técnicos, tais como pareceres, ofícios, notas técnicas, entre outros;

4.4. Instrução de processos relativos a editais de seleção, licitações, TEDs, projetos de cooperação, entre outros.

## 5. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

5.1. Subsidiar a formulação de diretrizes para o incentivo e patrocínio a projetos de patrimônio cultural no âmbito do Programa Nacional de Apoio à Cultura (Pronac);

5.2. Executar, no âmbito do Iphan, o registro, fluxo e distribuição de projetos de patrimônio cultural submetidos à Lei Federal de Incentivo à Cultura;

5.3. Apoiar tecnicamente os pareceristas internos e externos ao Iphan na análise de projetos de preservação e salvaguarda do patrimônio cultural;

5.4. Promover capacitações para o corpo técnico do Iphan e sociedade civil sobre programas, instrumentos e mecanismos de fomento, financiamento e incentivo ao patrimônio cultural;

5.5. Apoiar a formulação e execução de prêmios, concursos e outros editais de fomento ao patrimônio cultural.

## 6. DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

6.1. Os interessados deverão obedecer às seguintes orientações:

6.2. As inscrições realizar-se-ão **até 17 de fevereiro de 2024** mediante preenchimento de currículo com informações pertinentes à sua trajetória profissional e acadêmica no SouGov Currículo e Oportunidades, acessando o ícone "**Currículo e Oportunidades**" pelo aplicativo ou site do SouGov ou por meio do envio do currículo para o e-mail: **processoseletivo@iphan.gov.br**. O campo "assunto" deve conter o texto "**FCE 1.05 - CGFE [Nome do(a) candidato(a)]**".

6.3. Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

6.4. Antes de efetuar a inscrição, o(a) candidato(a) deverá conhecer plenamente os termos deste Edital e certificar-se de que é capaz de comprovar que preenche **todos** os requisitos exigidos e que possui as qualificações técnicas que indicar.



## **7. DO PROCESSO SELETIVO**

7.1. O processo seletivo compreenderá as seguintes etapas:

7.1.1. 1ª etapa: análise curricular, de caráter eliminatório.

7.1.2. 2ª etapa: entrevista (candidato argumenta porque deveria ser selecionado), de caráter eliminatório.

7.1.3. 3ª etapa: aprovação final.

7.1.4. Todas as etapas ficarão sob a responsabilidade do Departamento de Articulação, Fomento e Educação - DAFE.

7.1.5. As datas prováveis das etapas da seleção constam do Anexo I.

7.1.6. Serão convocados para a segunda etapa (entrevista) os 5 (cinco) candidatos com melhor avaliação na primeira etapa.

7.1.7. Os candidatos selecionados para a entrevista receberão orientações sobre a data e horário no e-mail cadastrado no ato da inscrição.

7.1.8. A partir das entrevistas, será estabelecida uma lista com os 5 (cinco) primeiros colocados.

7.1.9. A escolha final do candidato é ato discricionário da autoridade responsável pela indicação, nomeação ou designação.

7.1.10. Na hipótese de não aprovação de nenhum dos 5 (cinco) candidatos selecionados, poderá ser formada nova lista dentre os demais candidatos participantes do processo seletivo.

7.1.11. Na hipótese de não ser escolhido qualquer dos candidatos selecionados, o Departamento de Articulação, Fomento e Educação - DAFE poderá solicitar a abertura de nova seleção.

## **8. DAS ENTREVISTAS**

8.1. As entrevistas ocorrerão em Brasília/DF e serão realizadas em local a ser indicado pelo Departamento de Articulação, Fomento e Educação - DAFE no momento de divulgação do cronograma de entrevistas.

8.2. As entrevistas poderão ser realizadas por meio digital de comunicação. Estas informações serão divulgadas juntamente com o cronograma de entrevistas pelo Departamento de Articulação, Fomento e Educação - DAFE.

8.3. O Departamento de Articulação, Fomento e Educação - DAFE definirá os meios digitais de comunicação disponíveis, caso seja este o meio escolhido, para a realização da entrevista à distância, a seu critério.

8.4. O agendamento das entrevistas será feito pelo Departamento de Articulação, Fomento e Educação - DAFE por e-mail ou telefone.

8.5. Havendo entrevistas presenciais, é de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização da entrevista, bem como o comparecimento no horário determinado, com antecedência mínima de 10 (dez) minutos.

8.6. Ocorrendo entrevistas à distância, é de responsabilidade exclusiva do candidato o acesso ao meio digital de comunicação indicado pelo Departamento de Articulação, Fomento e Educação - DAFE, providenciando o que for necessário para o uso adequado de imagem, áudio e voz na plataforma de comunicação, bem como o comparecimento no horário determinado, com antecedência mínima de 10 (dez) minutos.

## 9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. O recebimento da inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o processo seletivo contidas neste Edital.

9.2. A qualquer tempo será possível anular a designação do candidato, desde que verificada qualquer incongruência nos documentos apresentados.

9.3. As informações prestadas no currículo são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Departamento de Articulação, Fomento e Educação - DAFE do direito de excluir do processo seletivo aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

9.4. O não comparecimento à entrevista na data, na hora e no local definidos será considerado como desistência por parte do candidato, sendo ele automaticamente eliminado do processo seletivo.

9.5. As entrevistas visam aferir se o candidato possui conhecimento técnico desejado e o perfil profissional adequado para a função comissionada de que trata o presente Edital.

9.6. O candidato considerado não apto na entrevista será eliminado do processo seletivo.

9.7. As datas previstas no cronograma (Anexo I) poderão ser alteradas a critério do Iphan.

9.8. O resultado do processo seletivo será divulgado por e-mail (diretamente ao selecionado) e no Boletim Administrativo Eletrônico - BAE **até a data provável de 08 de março de 2024.**

## ANEXOS AO EDITAL

1. Anexo I – Datas Prováveis das Etapas da Seleção;

### DATAS PROVÁVEIS DAS ETAPAS DA SELEÇÃO

Inscrições	até 17 de fevereiro de 2024
Análise Curricular	19 a 23 de fevereiro de 2024
Entrevistas Individuais	26 de fevereiro a 1º de março de 2024
Resultado Final do Processo Seletivo	até 08 de março de 2024

EDITAL COGEP/DPA/IPHAN Nº 14, DE 24 DE JANEIRO DE 2024

Processo nº 01421.000009/2024-16

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONCESSÃO DE UMA FUNÇÃO COMISSIONADA EXECUTIVA - FCE 2.01**

**O COORDENADOR-GERAL DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL**, considerando o disposto no Decreto nº 11.807, de 28 de novembro de 2023, publicado no Diário Oficial da União, de 29 de novembro de 2023, e no uso das atribuições que lhe confere a Portaria IPHAN nº 138, de 30 de novembro de 2023, publicada no Diário Oficial da União, de 01 de dezembro de 2023, e a Portaria de Pessoal MTUR nº 591, de 18 de outubro de 2022, publicada no Diário Oficial da União, de 19 de outubro de 2022, e considerando o que consta no **Processo Administrativo nº 01421.000009/2024-16**, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado para concessão de **01 (uma) Função Comissionada Executiva - FCE 2.01 de Assistente Técnico em Arqueologia na Superintendência do Iphan no Estado do Rio Grande do Norte**.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O processo seletivo será regido por este Edital e conduzido pela Superintendência do Iphan no Estado do Rio Grande do Norte em conjunto com a Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas - CODEP/COGEP/DPA/IPHAN.

1.2. A seleção de que trata este Edital compreenderá as etapas de inscrição, avaliação e resultado.

1.3. A etapa de avaliação compreenderá análise curricular, entrevista e aprovação final.

1.4. A análise curricular deverá considerar a formação acadêmica, a qualificação técnica, a experiência profissional e a adequação, correlação e correspondência destas com o cargo de que trata o presente Edital.

1.5. A etapa de avaliação também deverá considerar:

1.5.1. Os resultados de trabalhos anteriores relacionados às atribuições do cargo ou da função.

1.5.2. A familiaridade do candidato com as atividades a serem exercidas pela função comissionada.

1.5.3. Outras informações e dados pessoais capazes de demonstrar o comprometimento do candidato com as atividades do Iphan.

1.6. Os procedimentos previstos na fase de avaliação são de caráter eliminatório.

1.6.1. Todas as etapas do processo seletivo serão realizadas pela Superintendência do Iphan no Estado do Rio Grande do Norte.

1.6.2. Os candidatos submetidos ao processo seletivo previsto no presente Edital não farão jus a diárias, ajuda de custo ou quaisquer outros auxílios na fase de seleção.

1.6.3. Caso aprovado(a), o candidato poderá fazer jus à ajuda de custo, conforme arts. 53 a 57 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

## **2. DA FUNÇÃO**

2.1. Função Comissionada Executiva - FCE 2.01 de Assistente Técnico (Arqueologia).

2.2. Lotação: Superintendência do Iphan no Estado do Rio Grande do Norte, em Natal/RN.

2.3. Vagas: 01 (uma).

2.4. Valor: R\$ 360,56 (trezentos e sessenta reais e cinquenta e seis centavos) + Remuneração do cargo.

## **3. DOS REQUISITOS BÁSICOS**

### **3.1. Requisitos Obrigatórios:**

3.1.1. Ser servidor público ocupante de cargo efetivo de nível médio ou superior regido pelo Regime Jurídico Único.

3.1.2. Formação: graduação de nível superior em Arqueologia, realizada em instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe (quando imprescindível para execução das atividades profissionais).

3.1.3. Cumprir jornada semanal de 40 horas (resguardadas as disposições legais específicas) cuja carreira seja apta ao recebimento da referida função comissionada.

3.1.4. Idoneidade moral e reputação ilibada;

3.1.5. Perfil profissional ou formação acadêmica compatível com a função de confiança para o qual tenha sido indicado;

3.1.6. Não enquadramento nas hipóteses de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990; e

3.1.7. Não ter sido condenado por infração disciplinar.

### **3.2. Requisitos Desejáveis:**

3.2.1. Conhecimento básico de Word, Excel e PowerPoint.

## **4. COMPETÊNCIAS E CONHECIMENTOS**

4.1. Domínio do Sistema Eletrônico de Informações - SEI;

4.2. Conhecimento da legislação que gere a Administração Pública; e

4.3. Comunicação, iniciativa, foco, trabalhar em equipe, aperfeiçoar processos e alcançar resultados eficazes.

## **5. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES**

5.1. Desenvolver ou auxiliar atividades de nível superior, de complexidade e responsabilidade elevadas, que compreendam elaborar estudos, análises, pareceres, laudos, notas, relatórios e avaliações técnicas para instrução e acompanhamento de processos relativos à salvaguarda e à preservação do patrimônio cultural;

5.2. Avaliar o impacto ao patrimônio cultural em projetos e empreendimentos, inclusive no âmbito do licenciamento ambiental;

5.3. Realizar fiscalizações, levantamentos e avaliações de campo;

5.4. Acompanhar e se manifestar em processos relacionados a políticas intersetoriais e temáticas transversais ao patrimônio cultural;

5.5. Desenvolver ou auxiliar atividades de articulação e mobilização social necessárias às ações institucionais; e

5.6. Integrar conselhos representativos, comissões, grupos e equipes de trabalho de interesse da administração.

## 6. DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

6.1. Os interessados deverão obedecer às seguintes orientações:

6.2. As inscrições realizar-se-ão **até 19 de fevereiro de 2024** mediante preenchimento de currículo com informações pertinentes à sua trajetória profissional e acadêmica no SouGov Currículo e Oportunidades, acessando o ícone "**Currículo e Oportunidades**" pelo aplicativo ou site do SouGov ou por meio do envio do currículo para o e-mail: **processoseletivo@iphan.gov.br**. O campo "assunto" deve conter o texto "**FCE 2.01 - Arqueologia RN[Nome do(a) candidato(a)]**".

6.3. Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

6.4. Antes de efetuar a inscrição, o(a) candidato(a) deverá conhecer plenamente os termos deste Edital e certificar-se de que é capaz de comprovar que preenche **todos** os requisitos exigidos e que possui as qualificações técnicas que indicar.

## 7. DO PROCESSO SELETIVO

7.1. O processo seletivo compreenderá as seguintes etapas:

7.1.1. 1ª etapa: análise curricular, de caráter eliminatório.

7.1.2. 2ª etapa: entrevista (candidato argumenta porque deveria ser selecionado), de caráter eliminatório.

7.1.3. 3ª etapa: aprovação final.

7.1.4. Todas as etapas ficarão sob a responsabilidade da Superintendência do Iphan no Estado do Rio Grande do Norte.

7.1.5. As datas prováveis das etapas da seleção constam do Anexo I.

7.1.6. Serão convocados para a segunda etapa (entrevista) os 5 (cinco) candidatos com melhor avaliação na primeira etapa.

7.1.7. Os candidatos selecionados para a entrevista receberão orientações sobre a data e horário no e-mail cadastrado no ato da inscrição.

7.1.8. A partir das entrevistas, será estabelecida uma lista com os 5 (cinco) primeiros colocados.

7.1.9. A escolha final do candidato é ato discricionário da autoridade responsável pela indicação, nomeação ou designação.

7.1.10. Na hipótese de não aprovação de nenhum dos 5 (cinco) candidatos selecionados, poderá ser formada nova lista dentre os demais candidatos participantes do processo seletivo.

7.1.11. Na hipótese de não ser escolhido qualquer dos candidatos selecionados, a Superintendência do Iphan no Estado do Rio Grande do Norte poderá solicitar a abertura de nova seleção.

## **8. DAS ENTREVISTAS**

8.1. As entrevistas serão realizadas em local a ser indicado pela Superintendência do Iphan no Estado do Rio Grande do Norte no momento de divulgação do cronograma de entrevistas.

8.2. As entrevistas poderão ser realizadas por meio digital de comunicação. Estas informações serão divulgadas juntamente com o cronograma de entrevistas pela Superintendência do Iphan no Estado do Rio Grande do Norte.

8.3. A Superintendência do Iphan no Estado do Rio Grande do Norte definirá os meios digitais de comunicação disponíveis, caso seja este o meio escolhido, para a realização da entrevista à distância, a seu critério.

8.4. O agendamento das entrevistas será feito pela Superintendência do Iphan no Estado do Rio Grande do Norte por e-mail ou telefone.

8.5. Havendo entrevistas presenciais, é de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização da entrevista, bem como o comparecimento no horário determinado, com antecedência mínima de 10 (dez) minutos.

8.6. Ocorrendo entrevistas à distância, é de responsabilidade exclusiva do candidato o acesso ao meio digital de comunicação indicado pela Superintendência do Iphan no Estado do Rio Grande do Norte, providenciando o que for necessário para o uso adequado de imagem, áudio e voz na plataforma de comunicação, bem como o comparecimento no horário determinado, com antecedência mínima de 10 (dez) minutos.

## **9. DISPOSIÇÕES FINAIS**

9.1. O recebimento da inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o processo seletivo contidas neste Edital.

9.2. A qualquer tempo será possível anular a designação do candidato, desde que verificada qualquer incongruência nos documentos apresentados.

9.3. As informações prestadas no currículo são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Superintendência do Iphan no Estado do Rio Grande do Norte do direito de excluir do processo seletivo aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

9.4. O não comparecimento à entrevista na data, na hora e no local definidos será considerado como desistência por parte do candidato, sendo ele automaticamente eliminado do processo seletivo.

9.5. As entrevistas visam aferir se o candidato possui conhecimento técnico desejado e o perfil profissional adequado para a função comissionada de que trata o presente Edital.

9.6. O candidato considerado não apto na entrevista será eliminado do processo seletivo.

9.7. As datas previstas no cronograma (Anexo I) poderão ser alteradas a critério do Iphan.

9.8. O resultado do processo seletivo será divulgado por e-mail (diretamente ao selecionado) e no Boletim Administrativo Eletrônico - BAE **até a data provável de 20/03/2024.**

### **ANEXOS AO EDITAL**

1. Anexo I – Datas Prováveis das Etapas da Seleção;

### **DATAS PROVÁVEIS DAS ETAPAS DA SELEÇÃO**

Inscrições	até 19 de fevereiro de 2024
Análise Curricular	20 a 26 de fevereiro de 2024
Entrevistas Individuais	até 08 de março de 2024
Resultado Final do Processo Seletivo	até 20 de março de 2024

EDITAL COGEP/DPA/IPHAN Nº 15, DE 25 DE JANEIRO DE 2024

Processo nº 01450.009195/2023-12

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONCESSÃO DE GSISTE/SISG - NÍVEL SUPERIOR**

**O COORDENADOR-GERAL DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL**, considerando o disposto no Decreto nº 11.807, de 28 de novembro de 2023, publicado no Diário Oficial da União, de 29 de novembro de 2023, e no uso das atribuições que lhe confere a Portaria IPHAN nº 138, de 30 de novembro de 2023, publicada no Diário Oficial da União, de 01 de dezembro de 2023, e a Portaria de Pessoal MTUR nº 591, de 18 de outubro de 2022, publicada no Diário Oficial da União, de 19 de outubro de 2022, e considerando o que consta no **Processo Administrativo nº 01450.009195/2023-12**, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado para concessão de **01 (uma) GSISTE SISG - NÍVEL SUPERIOR na Coordenação-Geral de Logística, Convênios e Contratos - CGLOG/DPA, em Brasília/DF.**

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O processo seletivo será regido por este Edital e conduzido pela Coordenação-Geral de Logística, Convênios e Contratos - CGLOG/DPA/IPHAN em conjunto com a Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas - CODEP/COGEP/DPA/IPHAN.

1.2. A seleção de que trata este Edital compreenderá as etapas de inscrição, avaliação e resultado.

1.3. A etapa de avaliação compreenderá análise curricular, entrevista e aprovação final.

1.4. A análise curricular deverá considerar a formação acadêmica, a qualificação técnica, a experiência profissional e a adequação, correlação e correspondência destas com a gratificação de que trata o presente Edital.

1.5. A etapa de avaliação também deverá considerar:

1.5.1. Os resultados de trabalhos anteriores relacionados às atribuições do cargo ou da gratificação.

1.5.2. A familiaridade do candidato com as atividades a serem exercidas pela gratificação.

1.5.3. Outras informações e dados pessoais capazes de demonstrar o comprometimento do candidato com as atividades do Iphan.

1.6. Os procedimentos previstos na fase de avaliação são de caráter eliminatório.

1.6.1. Todas as etapas do processo seletivo serão realizadas pela Coordenação-Geral de Logística, Convênios e Contratos - CGLOG/DPA/IPHAN.

1.6.2. Os candidatos submetidos ao processo seletivo previsto no presente Edital não farão jus a diárias, ajuda de custo ou quaisquer outros auxílios na fase de seleção.



1.6.3. Caso aprovado(a), o candidato poderá fazer jus à ajuda de custo, conforme arts. 53 a 57 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

## **2. DA GRATIFICAÇÃO**

2.1. Gratificação: GSISTE SISG - Nível Superior

2.2. Lotação: Coordenação-Geral de Logística, Convênios e Contratos - CGLOG/DPA/IPHAN, em Brasília/DF.

2.3. Vagas: 01 (uma).

2.4. Valor: R\$ 3.442,22 (três mil, quatrocentos e quarenta e dois reais e vinte e dois centavos) + Remuneração do cargo.

## **3. DOS REQUISITOS BÁSICOS**

### **3.1. Requisitos Obrigatórios:**

3.1.1. Ser servidor público ocupante de cargo efetivo de nível superior regido pelo Regime Jurídico Único.

3.1.2. Formação de nível superior em qualquer área.

3.1.3. Cumprir jornada semanal de 40 horas (resguardadas as disposições legais específicas) cuja carreira seja apta ao recebimento da referida gratificação.

3.1.4. Idoneidade moral e reputação ilibada.

3.1.5. Não enquadramento nas hipóteses de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.

3.1.6. Perfil profissional ou formação acadêmica compatível com o cargo em comissão ou com a gratificação para a qual tenha sido indicado.

3.1.7. Não ter sido condenado por infração disciplinar.

### **3.2. Requisitos Desejáveis:**

3.2.1. Graduação em curso na área de conhecimento das Ciências Sociais Aplicadas.

3.2.2. Capacitação nas áreas correlatas a Licitações e Contratos.

3.2.3. Curso de Formação de Pregoeiro.

## **4. COMPETÊNCIAS E CONHECIMENTOS**

4.1. Capacidade de análise e síntese de documentos e relatórios.

4.2. Redação de documentos técnicos tais como notas técnicas, pareceres, ofícios e outros.

4.3. Elaboração de editais e contratos.

4.4. Tomada de decisão.

4.5. Operação de sistemas estruturantes da área de Licitações e Contratos.

4.6. Conhecimento atualizado da legislação e das mudanças normativas em curso na área de Licitações e Contratos.

## 5. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

5.1. Conforme Portaria IPHAN nº 141, de 12 de dezembro de 2023, que aprova o Regimento Interno do Iphan, em seu Art. 45, à Coordenação de Licitações e Contratos (COLIC) compete:

5.1.1. Planejar, organizar, gerenciar, monitorar e executar as atividades necessárias à realização de licitações e contratações, no âmbito da administração central do Iphan;

5.1.2. Propor padrões, normas e fluxos que visem regular, agilizar, uniformizar e modernizar os procedimentos e a estrutura institucional necessária ao cumprimento das exigências legais e da evolução técnica nas áreas de licitações e contratos;

5.1.3. Apoiar, orientar, supervisionar e diligenciar as unidades descentralizadas quanto às normas e operações em sistemas pertinentes às áreas de licitações e contratos;

5.1.4. Coordenar, orientar e supervisionar os procedimentos de aplicação de penalidade referente aos contratos administrativos do Iphan, e realizar, no âmbito das contratações da administração central do Iphan, o registro de penalidades nos sistemas pertinentes;

5.1.5. Coordenar o atendimento às solicitações de manifestação técnica, esclarecimentos e informações concernentes a licitações e contratações, no âmbito da administração central do Iphan;

5.1.6. Coordenar as atividades de Comissão Permanente ou Especial de Licitações, Comissão de 5.1.6. Contratação, Agentes de Contratação ou Pregoeiros, no âmbito da administração central, e orientar e supervisionar as atividades nas unidades descentralizadas do Iphan;

5.1.7. Orientar e supervisionar o enquadramento legal de contratações, cuja licitação seja dispensada, dispensável ou inexigível;

5.1.8. Coordenar e executar as atividades referentes à elaboração, análise e manifestações técnicas, quanto às planilhas de custos e formação de preços, em diferentes fases dos processos de contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, no âmbito do Iphan;

5.1.9. Gerir o acesso de servidores aos sistemas estruturantes utilizados para os procedimentos operacionais de licitações, contratos, planejamento de contratações e demais atividades correlacionadas;

5.1.10. Promover a formalização e a publicação de contratos administrativos, no âmbito da administração central, por meio de sistemas disponibilizados pelo Órgão Central do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais, e orientar e supervisionar as atividades nas unidades descentralizadas do Iphan.

## 6. DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

6.1. Os interessados deverão obedecer às seguintes orientações:

6.2. As inscrições realizar-se-ão **até 09 de fevereiro de 2024** mediante preenchimento de currículo com informações pertinentes à sua trajetória profissional e acadêmica no SouGov Currículo e Oportunidades, acessando o ícone "**Currículo e Oportunidades**" pelo aplicativo ou site do SouGov ou por meio do envio do currículo para o e-mail: **processoseletivo@iphan.gov.br**. O campo "assunto" deve conter o texto "**GSISTE NS - CGLOG [Nome do(a) candidato(a)]**".

6.3. Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

6.4. Antes de efetuar a inscrição, o(a) candidato(a) deverá conhecer plenamente os termos deste Edital e certificar-se de que é capaz de comprovar que preenche **todos** os requisitos exigidos e que possui as qualificações técnicas que indicar.

## **7. DO PROCESSO SELETIVO**

7.1. O processo seletivo compreenderá as seguintes etapas:

7.1.1. 1ª etapa: análise curricular, de caráter eliminatório.

7.1.2. 2ª etapa: entrevista (candidato argumenta porque deveria ser selecionado), de caráter eliminatório.

7.1.3. 3ª etapa: aprovação final.

7.1.4. Todas as etapas ficarão sob a responsabilidade da Coordenação-Geral de Logística, Convênios e Contratos - CGLOG.

7.1.5. As datas prováveis das etapas da seleção constam do Anexo I.

7.1.6. Serão convocados para a segunda etapa (entrevista) os 5 (cinco) candidatos com melhor avaliação na primeira etapa.

7.1.7. Os candidatos selecionados para a entrevista receberão orientações sobre a data e horário no e-mail cadastrado no ato da inscrição.

7.1.8. A partir das entrevistas, será estabelecida uma lista com os 5 (cinco) primeiros colocados.

7.1.9. A escolha final do candidato é ato discricionário da autoridade responsável pela indicação, nomeação ou designação.

7.1.10. Na hipótese de não aprovação de nenhum dos 5 (cinco) candidatos selecionados, poderá ser formada nova lista dentre os demais candidatos participantes do processo seletivo.

7.1.11. Na hipótese de não ser escolhido qualquer dos candidatos selecionados, a Coordenação-Geral de Logística, Convênios e Contratos - CGLOG poderá solicitar a abertura de nova seleção.

## **8. DAS ENTREVISTAS**

8.1. As entrevistas ocorrerão em Brasília/DF e serão realizadas em local a ser indicado pela Coordenação-Geral de Logística, Convênios e Contratos - CGLOG no momento de divulgação do cronograma de entrevistas.

8.2. As entrevistas poderão ser realizadas por meio digital de comunicação. Estas informações serão divulgadas juntamente com o cronograma de entrevistas pela Coordenação-Geral de Logística, Convênios e Contratos - CGLOG.

8.3. A Coordenação-Geral de Logística, Convênios e Contratos - CGLOG definirá os meios digitais de comunicação disponíveis, caso seja este o meio escolhido, para a realização da entrevista à distância, a seu critério.

8.4. O agendamento das entrevistas será feito pela Coordenação-Geral de Logística, Convênios e Contratos - CGLOG por e-mail ou telefone.

8.5. Havendo entrevistas presenciais, é de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização da entrevista, bem como o comparecimento no horário determinado, com antecedência mínima de 10 (dez) minutos.

8.6. Ocorrendo entrevistas à distância, é de responsabilidade exclusiva do candidato o acesso ao meio digital de comunicação indicado pela Coordenação-Geral de Logística, Convênios e Contratos - CGLOG, providenciando o que for necessário para o uso adequado de imagem, áudio e voz na plataforma de comunicação, bem como o comparecimento no horário determinado, com antecedência mínima de 10 (dez) minutos.

## 9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. O recebimento da inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o processo seletivo contidas neste Edital.

9.2. A qualquer tempo será possível anular a designação do candidato, desde que verificada qualquer incongruência nos documentos apresentados.

9.3. As informações prestadas no currículo são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Coordenação-Geral de Logística, Convênios e Contratos - CGLOG do direito de excluir do processo seletivo aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

9.4. O não comparecimento à entrevista na data, na hora e no local definidos será considerado como desistência por parte do candidato, sendo ele automaticamente eliminado do processo seletivo.

9.5. As entrevistas visam aferir se o candidato possui conhecimento técnico desejado e o perfil profissional adequado para a função comissionada de que trata o presente Edital.

9.6. O candidato considerado não apto na entrevista será eliminado do processo seletivo.

9.7. As datas previstas no cronograma (Anexo I) poderão ser alteradas a critério do Iphan.

9.8. O resultado do processo seletivo será divulgado por e-mail (diretamente ao selecionado) e no Boletim Administrativo Eletrônico - BAE **até a data provável de 23 de fevereiro de 2024.**

## ANEXOS AO EDITAL

1. Anexo I – Datas Prováveis das Etapas da Seleção;

### DATAS PROVÁVEIS DAS ETAPAS DA SELEÇÃO

Inscrições	até 09 de fevereiro de 2024
Análise Curricular	14 a 16 de fevereiro de 2024
Entrevistas Individuais	19 a 21 de fevereiro de 2024
Resultado Final do Processo Seletivo	até 23 de fevereiro de 2024

EDITAL COGEP/DPA/IPHAN Nº 16, DE 25 DE JANEIRO DE 2024

Processo nº 01450.008759/2023-08

**RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONCESSÃO DE UMA GSISTE DE NÍVEL INTERMEDIÁRIO**

**O COORDENADOR-GERAL DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL**, considerando o disposto no Decreto nº 11.807, de 28 de novembro de 2023, publicado no Diário Oficial da União, de 29 de novembro de 2023, e no uso das atribuições que lhe confere a Portaria IPHAN nº 138, de 30 de novembro de 2023, publicada no Diário Oficial da União, de 01 de dezembro de 2023, e a Portaria de Pessoal MTUR nº 591, de 18 de outubro de 2022, publicada no Diário Oficial da União, de 19 de outubro de 2022, considerando o Edital COGEP/DPA/IPHAN nº 81/2023, de 20 de dezembro de 2023, publicado no Boletim Administrativo Eletrônico do Iphan nº 1.834 – Edição Semanal de 22 de dezembro de 2023, e o que consta no **Processo Administrativo nº 01450.008759/2023-08**, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado para concessão **01 (uma) GSISTE** do sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC, de **Nível Intermediário**, na Divisão de Pagamento de Pessoal- DIVPAG/COAPE/DPA/IPHAN.

<b>Classificação</b>	<b>Nome</b>
1º	ANDRESA VALERIA SANTOS LIMA MELO
2º	BRUCCIO CARLOS MENDES

GLEISON GOMES DA COSTA

Coordenador-Geral de Gestão Estratégica de Pessoas

COGEP/DPA/IPHAN

EDITAL COGEP/DPA/IPHAN Nº 17, DE 25 DE JANEIRO DE 2024

Processo nº 01450.008759/2023-08

**RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONCESSÃO DE UMA GSISTE DE NÍVEL SUPERIOR**

**O COORDENADOR-GERAL DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL**, considerando o disposto no Decreto nº 11.807, de 28 de novembro de 2023, publicado no Diário Oficial da União, de 29 de novembro de 2023, e no uso das atribuições que lhe confere a Portaria IPHAN nº 138, de 30 de novembro de 2023, publicada no Diário Oficial da União, de 01 de dezembro de 2023, e a Portaria de Pessoal MTUR nº 591, de 18 de outubro de 2022, publicada no Diário Oficial da União, de 19 de outubro de 2022, considerando o Edital COGEP/DPA/IPHAN nº 82/2023, de 20 de dezembro de 2023, publicado no Boletim Administrativo Eletrônico do Iphan nº 1.834 – Edição Semanal de 22 de dezembro de 2023, e o que consta no **Processo Administrativo nº 01450.008759/2023-08**, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado para concessão **01 (uma) GSISTE** do sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC, de **Nível Superior**, na Divisão de Administração de Pessoal- DIVAPE/COAPE/DPA/IPHAN.

<b>Classificação</b>	<b>Nome</b>
1º	KÁTIA SHIRLEY MACIEL DA SILVA
2º	EDUARDO DINIZ ABREU PACHECO
3º	PRISCILA DE ARAÚJO SILVA PINHEIRO

GLEISON GOMES DA COSTA

Coordenador-Geral de Gestão Estratégica de Pessoas

COGEP/DPA/IPHAN

EDITAL COGEP/DPA/IPHAN Nº 18, DE 26 DE JANEIRO DE 2024

Processo nº 01450.000337/2024-67

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONCESSÃO DE UMA FUNÇÃO COMISSIONADA EXECUTIVA - FCE 1.05**

**O COORDENADOR-GERAL DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL**, considerando o disposto no Decreto nº 11.807, de 28 de novembro de 2023, publicado no Diário Oficial da União, de 29 de novembro de 2023, e no uso das atribuições que lhe confere a Portaria IPHAN nº 138, de 30 de novembro de 2023, publicada no Diário Oficial da União, de 01 de dezembro de 2023, e a Portaria de Pessoal MTUR nº 591, de 18 de outubro de 2022, publicada no Diário Oficial da União, de 19 de outubro de 2022, e considerando o que consta no **Processo Administrativo nº 01450.000337/2024-67**, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado para concessão de **01 (uma) Função Comissionada Executiva - FCE 1.05 de Chefe do Serviço de Escritório de Projetos e Processos - DPA/IPHAN, em Brasília/DF.**

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O processo seletivo será regido por este Edital e conduzido pelo Departamento de Planejamento e Administração/DPA em conjunto com a Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas - CODEP/COGEP/DPA/IPHAN.

1.2. A seleção de que trata este Edital compreenderá as etapas de inscrição, avaliação e resultado.

1.3. A etapa de avaliação compreenderá análise curricular, entrevista e aprovação final.

1.4. A análise curricular deverá considerar a formação acadêmica, a qualificação técnica, a experiência profissional e a adequação, correlação e correspondência destas com o cargo de que trata o presente Edital.

1.5. A etapa de avaliação também deverá considerar:

1.5.1. Os resultados de trabalhos anteriores relacionados às atribuições do cargo ou da função.

1.5.2. A familiaridade do candidato com as atividades a serem exercidas pela função comissionada.

1.5.3. Outras informações e dados pessoais capazes de demonstrar o comprometimento do candidato com as atividades do Iphan.

1.6. Os procedimentos previstos na fase de avaliação são de caráter eliminatório.

1.6.1. Todas as etapas do processo seletivo serão realizadas pelo Departamento de Planejamento e Administração/DPA.

1.6.2. Os candidatos submetidos ao processo seletivo previsto no presente Edital não farão jus a diárias, ajuda de custo ou quaisquer outros auxílios na fase de seleção.

1.6.3. Caso aprovado(a), o candidato poderá fazer jus à ajuda de custo, conforme arts. 53 a 57 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

## 2. DA FUNÇÃO

2.1. Função Comissionada Executiva - FCE 1.05 de Chefe do Serviço de Escritório de Projetos e Processos.

2.2. Lotação: Departamento de Planejamento e Administração/DPA, em Brasília/DF.

2.3. Vagas: 01 (uma).

2.4. Valor: R\$ 1.766,75 (mil, setecentos e sessenta e seis reais e setenta e cinco centavos) + Remuneração do cargo.

## 3. DOS REQUISITOS BÁSICOS

### 3.1. Requisitos Obrigatórios:

3.1.1. Ser servidor público ocupante de cargo efetivo regido pelo Regime Jurídico Único.

3.1.2. Cumprir jornada semanal de 40 horas (resguardadas as disposições legais específicas) cuja carreira seja apta ao recebimento da referida função comissionada.

3.1.3. Idoneidade moral e reputação ilibada.

3.1.4. Perfil profissional ou formação acadêmica compatível com o cargo em comissão ou com a função de confiança para o qual tenha sido indicado.

3.1.5. Não enquadramento nas hipóteses de inelegibilidade previstas no inciso I do **caput** do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.

3.1.6. De acordo com o artigo 16 do Decreto 10.829, de 5 de outubro de 2021, os ocupantes de FCE de nível 5 atenderão, no mínimo, a um dos seguintes critérios específicos:

3.1.6.1. Possuir experiência profissional de, no mínimo, dois anos em atividades correlatas às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas às atribuições e às competências do cargo ou da função;

3.1.6.2. Ter ocupado cargo em comissão ou função de confiança em qualquer Poder, inclusive na administração pública indireta, de qualquer ente federativo por, no mínimo, dois anos;

3.1.6.3. Possuir título de especialista, mestre ou doutor em área correlata às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas às atribuições do cargo ou da função;

3.1.6.4. Ser servidor público ocupante de cargo efetivo de nível superior ou militar do círculo hierárquico de oficial ou oficial-general; ou

3.1.6.5. Ter concluído ações de desenvolvimento com carga horária mínima acumulada de cento e vinte horas ou obtido certificação profissional em áreas correlatas ao cargo ou à função para o qual tenha sido indicado.

### 3.2. Requisitos desejáveis:

3.2.1. Familiaridade com a ferramenta *Power BI*.

3.2.2. Familiaridade com a ferramenta *Oracle BPA* (ou equivalente).



#### 4. COMPETÊNCIAS E CONHECIMENTOS

- 4.1. Conhecimento sólido em ferramentas e técnicas de gerenciamento de projetos.
- 4.2. Familiaridade com metodologias ágeis e práticas de melhoria contínua.
- 4.3. Habilidades excelentes de comunicação verbal e escrita.
- 4.4. Capacidade de liderar e motivar equipes.

#### 5. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

- 5.1. Realizar preferencialmente, a articulação institucional da área central junto às unidades descentralizadas, nos assuntos pertinentes ao Departamento;
- 5.2. Levantar indicadores de desempenho dos processos organizacionais;
- 5.3. Prover suporte técnico e metodológico às unidades do Iphan, buscando atingimento e cumprimento das metas estabelecidas nos instrumentos de planejamento do órgão;
- 5.4. Planejar a evolução e melhoria na execução dos processos organizacionais, estabelecendo padrões, procedimentos, normas e metodologias necessárias;
- 5.5. Fornecer informações gerenciais dos processos para tomada de decisão;
- 5.6. Zelar pelo cumprimento da metodologia de gestão de processos estabelecido para o Iphan; e
- 5.7. Elaborar relatórios e documentos técnicos com os resultados do monitoramento do desempenho Institucional.

#### 6. DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

- 6.1. Os interessados deverão obedecer às seguintes orientações:
- 6.2. As inscrições realizar-se-ão **até 04 de fevereiro de 2024** mediante preenchimento de currículo com informações pertinentes à sua trajetória profissional e acadêmica no SouGov Currículo e Oportunidades, acessando o ícone "**Currículo e Oportunidades**" pelo aplicativo ou site do SouGov ou por meio do envio do currículo para o e-mail: **processoseletivo@iphan.gov.br**. O campo "assunto" deve conter o texto "**FCE 1.05 - DPA - PROJ E PROC [Nome do(a) candidato(a)]**".
- 6.3. Não haverá cobrança de taxa de inscrição.
- 6.4. Antes de efetuar a inscrição, o(a) candidato(a) deverá conhecer plenamente os termos deste Edital e certificar-se de que é capaz de comprovar que preenche **todos** os requisitos exigidos e que possui as qualificações técnicas que indicar.

#### 7. DO PROCESSO SELETIVO

- 7.1. O processo seletivo compreenderá as seguintes etapas:
  - 7.1.1. 1ª etapa: análise curricular, de caráter eliminatório.
  - 7.1.2. 2ª etapa: entrevista (candidato argumenta por que deveria ser selecionado), de caráter eliminatório.
  - 7.1.3. 3ª etapa: aprovação final.

7.1.4. Todas as etapas ficarão sob a responsabilidade do Departamento de Planejamento e Administração/DPA.

7.1.5. As datas prováveis das etapas da seleção constam do Anexo I.

7.1.6. Serão convocados para a segunda etapa (entrevista) os 5 (cinco) candidatos com melhor avaliação na primeira etapa.

7.1.7. Os candidatos selecionados para a entrevista receberão orientações sobre a data e horário no e-mail cadastrado no ato da inscrição.

7.1.8. A partir das entrevistas, será estabelecida uma lista com os 5 (cinco) primeiros colocados.

7.1.9. A escolha final do candidato é ato discricionário da autoridade responsável pela indicação, nomeação ou designação.

7.1.10. Na hipótese de não aprovação de nenhum dos 5 (cinco) candidatos selecionados, poderá ser formada nova lista dentre os demais candidatos participantes do processo seletivo.

7.1.11. Na hipótese de não ser escolhido qualquer dos candidatos selecionados, o Departamento de Planejamento e Administração/DPA poderá solicitar a abertura de nova seleção.

## **8. DAS ENTREVISTAS**

8.1. As entrevistas ocorrerão em Brasília/DF e serão realizadas em local a ser indicado pelo Departamento de Planejamento e Administração/DPA no momento de divulgação do cronograma de entrevistas.

8.2. As entrevistas poderão ser realizadas por meio digital de comunicação. Estas informações serão divulgadas juntamente com o cronograma de entrevistas pelo Departamento de Planejamento e Administração/DPA.

8.3. O Departamento de Planejamento e Administração/DPA definirá os meios digitais de comunicação disponíveis, caso seja este o meio escolhido, para a realização da entrevista à distância, a seu critério.

8.4. O agendamento das entrevistas será feito pelo Departamento de Planejamento e Administração/DPA por e-mail ou telefone.

8.5. Havendo entrevistas presenciais, é de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização da entrevista, bem como o comparecimento no horário determinado, com antecedência mínima de 10 (dez) minutos.

8.6. Ocorrendo entrevistas à distância, é de responsabilidade exclusiva do candidato o acesso ao meio digital de comunicação indicado pelo Departamento de Planejamento e Administração/DPA, providenciando o que for necessário para o uso adequado de imagem, áudio e voz na plataforma de comunicação, bem como o comparecimento no horário determinado, com antecedência mínima de 10 (dez) minutos.

## **9. DISPOSIÇÕES FINAIS**

9.1. O recebimento da inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o processo seletivo contidas neste Edital.

9.2. A qualquer tempo será possível anular a designação do candidato, desde que verificada qualquer incongruência nos documentos apresentados.

9.3. As informações prestadas no currículo são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Departamento de Planejamento e Administração/DPA do direito de excluir do processo seletivo aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

9.4. O não comparecimento à entrevista na data, na hora e no local definidos será considerado como desistência por parte do candidato, sendo ele automaticamente eliminado do processo seletivo.

9.5. As entrevistas visam aferir se o candidato possui conhecimento técnico desejado e o perfil profissional adequado para a função comissionada de que trata o presente Edital.

9.6. O candidato considerado não apto na entrevista será eliminado do processo seletivo.

9.7. As datas previstas no cronograma (Anexo I) poderão ser alteradas a critério do Iphan.

9.8. O resultado do processo seletivo será divulgado por e-mail (diretamente ao selecionado) e no Boletim Administrativo Eletrônico - BAE **até a data provável de 16 de fevereiro de 2024.**

#### ANEXOS AO EDITAL

1. Anexo I – Datas Prováveis das Etapas da Seleção;

#### DATAS PROVÁVEIS DAS ETAPAS DA SELEÇÃO

Inscrições	até 04 de fevereiro de 2024
Análise Curricular	05 de fevereiro de 2024
Entrevistas Individuais	07 a 14 de fevereiro de 2024
Resultado Final do Processo Seletivo	até 16 de fevereiro de 2024

EDITAL COGEP/DPA/IPHAN Nº 19, DE 26 DE JANEIRO DE 2024

Processo nº 01450.000337/2024-67

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONCESSÃO DE UMA FUNÇÃO COMISSIONADA EXECUTIVA - FCE 1.05**

**O COORDENADOR-GERAL DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL**, considerando o disposto no Decreto nº 11.807, de 28 de novembro de 2023, publicado no Diário Oficial da União, de 29 de novembro de 2023, e no uso das atribuições que lhe confere a Portaria IPHAN nº 138, de 30 de novembro de 2023, publicada no Diário Oficial da União, de 01 de dezembro de 2023, e a Portaria de Pessoal MTUR nº 591, de 18 de outubro de 2022, publicada no Diário Oficial da União, de 19 de outubro de 2022, e considerando o que consta no **Processo Administrativo nº 01450.000337/2024-67**, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado para concessão de **01 (uma) Função Comissionada Executiva - FCE 1.05 de Chefe do Serviço de Gestão, Monitoramento e Acompanhamento - DPA/IPHAN, em Brasília/DF.**

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O processo seletivo será regido por este Edital e conduzido pelo Departamento de Planejamento e Administração/DPA em conjunto com a Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas - CODEP/COGEP/DPA/IPHAN.

1.2. A seleção de que trata este Edital compreenderá as etapas de inscrição, avaliação e resultado.

1.3. A etapa de avaliação compreenderá análise curricular, entrevista e aprovação final.

1.4. A análise curricular deverá considerar a formação acadêmica, a qualificação técnica, a experiência profissional e a adequação, correlação e correspondência destas com o cargo de que trata o presente Edital.

1.5. A etapa de avaliação também deverá considerar:

1.5.1. Os resultados de trabalhos anteriores relacionados às atribuições do cargo ou da função.

1.5.2. A familiaridade do candidato com as atividades a serem exercidas pela função comissionada.

1.5.3. Outras informações e dados pessoais capazes de demonstrar o comprometimento do candidato com as atividades do Iphan.

1.6. Os procedimentos previstos na fase de avaliação são de caráter eliminatório.

1.6.1. Todas as etapas do processo seletivo serão realizadas pelo Departamento de Planejamento e Administração/DPA.

1.6.2. Os candidatos submetidos ao processo seletivo previsto no presente Edital não farão jus a diárias, ajuda de custo ou quaisquer outros auxílios na fase de seleção.

1.6.3. Caso aprovado(a), o candidato poderá fazer jus à ajuda de custo, conforme arts. 53 a 57 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

## 2. DA FUNÇÃO

2.1. Função Comissionada Executiva - FCE 1.05 de Chefe do Serviço de Gestão, Monitoramento e Acompanhamento/DPA.

2.2. Lotação: Departamento de Planejamento e Administração/DPA, em Brasília/DF.

2.3. Vagas: 01 (uma).

2.4. Valor: R\$ 1.766,75 (mil, setecentos e sessenta e seis reais e setenta e cinco centavos) + Remuneração do cargo.

## 3. DOS REQUISITOS BÁSICOS

### 3.1. Requisitos Obrigatórios:

3.1.1. Ser servidor público ocupante de cargo efetivo regido pelo Regime Jurídico Único.

3.1.2. Cumprir jornada semanal de 40 horas (resguardadas as disposições legais específicas) cuja carreira seja apta ao recebimento da referida função comissionada.

3.1.3. Idoneidade moral e reputação ilibada.

3.1.4. Perfil profissional ou formação acadêmica compatível com o cargo em comissão ou com a função de confiança para o qual tenha sido indicado.

3.1.5. Não enquadramento nas hipóteses de inelegibilidade previstas no inciso I do **caput** do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.

3.1.6. De acordo com o artigo 16 do Decreto 10.829, de 5 de outubro de 2021, os ocupantes de FCE de nível 5 atenderão, no mínimo, a um dos seguintes critérios específicos:

3.1.6.1. Possuir experiência profissional de, no mínimo, dois anos em atividades correlatas às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas às atribuições e às competências do cargo ou da função;

3.1.6.2. Ter ocupado cargo em comissão ou função de confiança em qualquer Poder, inclusive na administração pública indireta, de qualquer ente federativo por, no mínimo, dois anos;

3.1.6.3. Possuir título de especialista, mestre ou doutor em área correlata às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas às atribuições do cargo ou da função;

3.1.6.4. Ser servidor público ocupante de cargo efetivo de nível superior ou militar do círculo hierárquico de oficial ou oficial-general; ou

3.1.6.5. Ter concluído ações de desenvolvimento com carga horária mínima acumulada de cento e vinte horas ou obtido certificação profissional em áreas correlatas ao cargo ou à função para o qual tenha sido indicado.

### 3.2. Requisitos Desejáveis:

3.2.1. Familiaridade com a ferramenta *Power BI*.

## 4. COMPETÊNCIAS E CONHECIMENTOS

4.1. Conhecimento sólido em ferramentas e técnicas de gerenciamento de projetos.

4.2. Familiaridade com metodologias ágeis e práticas de melhoria contínua.

4.3. Habilidades de comunicação verbal e escrita.

4.4. Capacidade de liderar e motivar equipes.

4.5. Capacidade de relacionar-se efetivamente com diferentes departamentos e equipes.

4.6. Conhecimento avançado em ferramentas de gestão, relatórios e análise de dados.

4.7. Compreensão sólida de indicadores de desempenho e práticas de monitoramento organizacional.

## 5. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

5.1. Facilitar o planejamento, modelagem, análise, implementação, execução e elaboração, acompanhamento e controle dos processos organizacionais disseminando a cultura de gerenciamento de processos no âmbito do Iphan;

5.2. Planejar a execução dos processos organizacionais de acordo com definições estratégicas do Iphan;

5.3. Mapear as entregas dos processos organizacionais de acordo com os fluxos e procedimentos definidos para o processo;

5.4. Acompanhar a execução dos processos e avaliar a acurácia da modelagem definida; e

5.5. Promover as iniciativas de melhoria de processos na área e entre áreas.

## 6. DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

6.1. Os interessados deverão obedecer às seguintes orientações:

6.2. As inscrições realizar-se-ão **até 4 de fevereiro de 2024** mediante preenchimento de currículo com informações pertinentes à sua trajetória profissional e acadêmica no SouGov Currículo e Oportunidades, acessando o ícone "**Currículo e Oportunidades**" pelo aplicativo ou site do SouGov ou por meio do envio do currículo para o e-mail: **processoseletivo@iphan.gov.br**. O campo "assunto" deve conter o texto "**FCE 1.05 - DPA - GESTAO [Nome do(a) candidato(a)]**".

6.3. Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

6.4. Antes de efetuar a inscrição, o(a) candidato(a) deverá conhecer plenamente os termos deste Edital e certificar-se de que é capaz de comprovar que preenche **todos** os requisitos exigidos e que possui as qualificações técnicas que indicar.

## 7. DO PROCESSO SELETIVO

7.1. O processo seletivo compreenderá as seguintes etapas:

7.1.1. 1ª etapa: análise curricular, de caráter eliminatório.

7.1.2. 2ª etapa: entrevista (candidato argumenta porque deveria ser selecionado), de caráter eliminatório.

7.1.3. 3ª etapa: aprovação final.

7.1.4. Todas as etapas ficarão sob a responsabilidade do Departamento de Planejamento e Administração/DPA.

7.1.5. As datas prováveis das etapas da seleção constam do Anexo I.

7.1.6. Serão convocados para a segunda etapa (entrevista) os 5 (cinco) candidatos com melhor avaliação na primeira etapa.

7.1.7. Os candidatos selecionados para a entrevista receberão orientações sobre a data e horário no e-mail cadastrado no ato da inscrição.

7.1.8. A partir das entrevistas, será estabelecida uma lista com os 5 (cinco) primeiros colocados.

7.1.9. A escolha final do candidato é ato discricionário da autoridade responsável pela indicação, nomeação ou designação.

7.1.10. Na hipótese de não aprovação de nenhum dos 5 (cinco) candidatos selecionados, poderá ser formada nova lista dentre os demais candidatos participantes do processo seletivo.

7.1.11. Na hipótese de não ser escolhido qualquer dos candidatos selecionados, o Departamento de Planejamento e Administração/DPA poderá solicitar a abertura de nova seleção.

## **8. DAS ENTREVISTAS**

8.1. As entrevistas ocorrerão em Brasília/DF e serão realizadas em local a ser indicado pelo Departamento de Planejamento e Administração/DPA no momento de divulgação do cronograma de entrevistas.

8.2. As entrevistas poderão ser realizadas por meio digital de comunicação. Estas informações serão divulgadas juntamente com o cronograma de entrevistas pelo Departamento de Planejamento e Administração/DPA.

8.3. O Departamento de Planejamento e Administração/DPA definirá os meios digitais de comunicação disponíveis, caso seja este o meio escolhido, para a realização da entrevista à distância, a seu critério.

8.4. O agendamento das entrevistas será feito pelo Departamento de Planejamento e Administração/DPA por e-mail ou telefone.

8.5. Havendo entrevistas presenciais, é de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização da entrevista, bem como o comparecimento no horário determinado, com antecedência mínima de 10 (dez) minutos.

8.6. Ocorrendo entrevistas à distância, é de responsabilidade exclusiva do candidato o acesso ao meio digital de comunicação indicado pelo Departamento de Planejamento e Administração/DPA, providenciando o que for necessário para o uso adequado de imagem, áudio e voz na plataforma de comunicação, bem como o comparecimento no horário determinado, com antecedência mínima de 10 (dez) minutos.

## **9. DISPOSIÇÕES FINAIS**

9.1. O recebimento da inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o processo seletivo contidas neste Edital.

9.2. A qualquer tempo será possível anular a designação do candidato, desde que verificada qualquer incongruência nos documentos apresentados.

9.3. As informações prestadas no currículo são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Departamento de Planejamento e Administração/DPA do direito de excluir do processo seletivo aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

9.4. O não comparecimento à entrevista na data, na hora e no local definidos será considerado como desistência por parte do candidato, sendo ele automaticamente eliminado do processo seletivo.

9.5. As entrevistas visam aferir se o candidato possui conhecimento técnico desejado e o perfil profissional adequado para a função comissionada de que trata o presente Edital.

9.6. O candidato considerado não apto na entrevista será eliminado do processo seletivo.

9.7. As datas previstas no cronograma (Anexo I) poderão ser alteradas a critério do Iphan.

9.8. O resultado do processo seletivo será divulgado por e-mail (diretamente ao selecionado) e no Boletim Administrativo Eletrônico - BAE **até a data provável de 16 de fevereiro de 2024.**

#### ANEXOS AO EDITAL

1. Anexo I – Datas Prováveis das Etapas da Seleção;

#### DATAS PROVÁVEIS DAS ETAPAS DA SELEÇÃO

Inscrições	até 04 de fevereiro de 2024
Análise Curricular	05 de fevereiro de 2024
Entrevistas Individuais	07 a 14 de fevereiro de 2024
Resultado Final do Processo Seletivo	até 16 de fevereiro de 2024



EDITAL COGEP/DPA/IPHAN Nº 20, DE 26 DE JANEIRO DE 2024

Processo nº 01450.007476/2023-31

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONCESSÃO DE UMA FUNÇÃO COMISSIONADA EXECUTIVA - FCE 1.05**

**O COORDENADOR-GERAL DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL**, considerando o disposto no Decreto nº 11.807, de 28 de novembro de 2023, publicado no Diário Oficial da União, de 29 de novembro de 2023, e no uso das atribuições que lhe confere a Portaria IPHAN nº 138, de 30 de novembro de 2023, publicada no Diário Oficial da União, de 01 de dezembro de 2023, e a Portaria de Pessoal MTUR nº 591, de 18 de outubro de 2022, publicada no Diário Oficial da União, de 19 de outubro de 2022, e considerando o que consta no **Processo Administrativo nº 01450.007476/2023-31**, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado para concessão de **01 (uma) Função Comissionada Executiva - FCE 1.05 de Chefe do Escritório Técnico de Serro da Superintendência do Iphan em Minas Gerais/MG**.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O processo seletivo será regido por este Edital e conduzido pela Superintendência do Iphan em Minas Gerais em conjunto com a Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas - CODEP/COGEP/DPA/IPHAN.

1.2. A seleção de que trata este Edital compreenderá as etapas de inscrição, avaliação e resultado.

1.3. A etapa de avaliação compreenderá análise curricular, entrevista e aprovação final.

1.4. A análise curricular deverá considerar a formação acadêmica, a qualificação técnica, a experiência profissional e a adequação, correlação e correspondência destas com o cargo de que trata o presente Edital.

1.5. A etapa de avaliação também deverá considerar:

1.5.1. Os resultados de trabalhos anteriores relacionados às atribuições do cargo ou da função.

1.5.2. A familiaridade do candidato com as atividades a serem exercidas pela função comissionada.

1.5.3. Outras informações e dados pessoais capazes de demonstrar o comprometimento do candidato com as atividades do Iphan.

1.6. Os procedimentos previstos na fase de avaliação são de caráter eliminatório.

1.6.1. Todas as etapas do processo seletivo serão realizadas pela Superintendência do Iphan em Minas Gerais.

1.6.2. Os candidatos submetidos ao processo seletivo previsto no presente Edital não farão jus a diárias, ajuda de custo ou quaisquer outros auxílios na fase de seleção.

1.6.3. Caso aprovado(a), o candidato poderá fazer jus à ajuda de custo, conforme arts. 53 a 57 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

## 2. DA FUNÇÃO

2.1. Função Comissionada Executiva - FCE 1.05 de Chefe do Escritório Técnico de Serro.

2.2. Lotação: Escritório Técnico de Serro da Superintendência do Iphan em Minas Gerais/MG.

2.3. Vagas: 01 (uma).

2.4. Valor: R\$ 1.766,75 (mil, setecentos e sessenta e seis reais e setenta e cinco centavos) + Remuneração do cargo.

## 3. DOS REQUISITOS BÁSICOS

### 3.1. Requisitos Obrigatórios:

3.1.1. Ser servidor público ocupante de cargo efetivo regido pelo Regime Jurídico Único.

3.1.2. Cumprir jornada semanal de 40 horas (resguardadas as disposições legais específicas) cuja carreira seja apta ao recebimento da referida função comissionada.

3.1.3. Idoneidade moral e reputação ilibada.

3.1.4. Perfil profissional ou formação acadêmica compatível com o cargo em comissão ou com a função de confiança para o qual tenha sido indicado.

3.1.5. Não enquadramento nas hipóteses de inelegibilidade previstas no inciso I do **caput** do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.

3.1.6. De acordo com o artigo 16 do Decreto 10.829, de 5 de outubro de 2021, os ocupantes de FCE de nível 5 atenderão, no mínimo, a um dos seguintes critérios específicos:

3.1.6.1. Possuir experiência profissional de, no mínimo, dois anos em atividades correlatas às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas às atribuições e às competências do cargo ou da função;

3.1.6.2. Ter ocupado cargo em comissão ou função de confiança em qualquer Poder, inclusive na administração pública indireta, de qualquer ente federativo por, no mínimo, dois anos;

3.1.6.4. Possuir título de especialista, mestre ou doutor em área correlata às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas às atribuições do cargo ou da função;

3.1.6.4. Ser servidor público ocupante de cargo efetivo de nível superior ou militar do círculo hierárquico de oficial ou oficial-general; ou

3.1.6.5. Ter concluído ações de desenvolvimento com carga horária mínima acumulada de cento e vinte horas ou obtido certificação profissional em áreas correlatas ao cargo ou à função para o qual tenha sido indicado.

## 4. COMPETÊNCIAS E CONHECIMENTOS

4.1. Proatividade; Conhecimento da legislação que gere a administração pública; Liderança; Trabalho em equipe; Facilidade em lidar com atendimento ao público; e Conhecimento em Patrimônio Histórico e Cultural, Planejamento Urbano.

## 5. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

5.1. Acompanhar, fiscalizar e executar, quando pertinente, as ações, os projetos e parcerias firmados pela Superintendência, em sua circunscrição;

5.2. Acompanhar e monitorar os instrumentos de repasse e congêneres firmados em sua circunscrição;

5.3. Fiscalizar os bens culturais acautelados, em sua circunscrição; e

5.4. Executar as atividades de administração patrimonial, propondo a realização de processos de alienação, cessão e baixa de material permanente.

## 6. DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

6.1. Os interessados deverão obedecer às seguintes orientações:

6.2. As inscrições realizar-se-ão **até 13 de fevereiro de 2024** mediante preenchimento de currículo com informações pertinentes à sua trajetória profissional e acadêmica no SouGov Currículo e Oportunidades, acessando o ícone "**Currículo e Oportunidades**" pelo aplicativo ou site do SouGov ou por meio do envio do currículo para o e-mail: **processoseletivo@iphan.gov.br**. O campo "assunto" deve conter o texto "**FCE 1.05 - ESC SERRO [Nome do(a) candidato(a)]**".

6.3. Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

6.4. Antes de efetuar a inscrição, o(a) candidato(a) deverá conhecer plenamente os termos deste Edital e certificar-se de que é capaz de comprovar que preenche **todos** os requisitos exigidos e que possui as qualificações técnicas que indicar.

## 7. DO PROCESSO SELETIVO

7.1. O processo seletivo compreenderá as seguintes etapas:

7.1.1. 1ª etapa: análise curricular, de caráter eliminatório.

7.1.2. 2ª etapa: entrevista (candidato argumenta porque deveria ser selecionado), de caráter eliminatório.

7.1.3. 3ª etapa: aprovação final.

7.1.4. Todas as etapas ficarão sob a responsabilidade da Superintendência do Iphan em Minas Gerais.

7.1.5. As datas prováveis das etapas da seleção constam do Anexo I.

7.1.6. Serão convocados para a segunda etapa (entrevista) os 5 (cinco) candidatos com melhor avaliação na primeira etapa.

7.1.7. Os candidatos selecionados para a entrevista receberão orientações sobre a data e horário no e-mail cadastrado no ato da inscrição.

7.1.8. A partir das entrevistas, será estabelecida uma lista com os 5 (cinco) primeiros colocados.

7.1.9. A escolha final do candidato é ato discricionário da autoridade responsável pela indicação, nomeação ou designação.

7.1.10. Na hipótese de não aprovação de nenhum dos 5 (cinco) candidatos selecionados, poderá ser formada nova lista dentre os demais candidatos participantes do processo seletivo.

7.1.11. Na hipótese de não ser escolhido qualquer dos candidatos selecionados, a Superintendência do Iphan em Minas Gerais poderá solicitar a abertura de nova seleção.

## **8. DAS ENTREVISTAS**

8.1. As entrevistas serão realizadas em local a ser indicado pela Superintendência do Iphan em Minas Gerais no momento de divulgação do cronograma de entrevistas.

8.2. As entrevistas poderão ser realizadas por meio digital de comunicação. Estas informações serão divulgadas juntamente com o cronograma de entrevistas pela Superintendência do Iphan em Minas Gerais.

8.3. A Superintendência do Iphan em Minas Gerais definirá os meios digitais de comunicação disponíveis, caso seja este o meio escolhido, para a realização da entrevista à distância, a seu critério.

8.4. O agendamento das entrevistas será feito pela Superintendência do Iphan em Minas Gerais por e-mail ou telefone.

8.5. Havendo entrevistas presenciais, é de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização da entrevista, bem como o comparecimento no horário determinado, com antecedência mínima de 10 (dez) minutos.

8.6. Ocorrendo entrevistas à distância, é de responsabilidade exclusiva do candidato o acesso ao meio digital de comunicação indicado pela Superintendência do Iphan em Minas Gerais, providenciando o que for necessário para o uso adequado de imagem, áudio e voz na plataforma de comunicação, bem como o comparecimento no horário determinado, com antecedência mínima de 10 (dez) minutos.

## **9. DISPOSIÇÕES FINAIS**

9.1. O recebimento da inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o processo seletivo contidas neste Edital.

9.2. A qualquer tempo será possível anular a designação do candidato, desde que verificada qualquer incongruência nos documentos apresentados.

9.3. As informações prestadas no currículo são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Superintendência do Iphan em Minas Gerais do direito de excluir do processo seletivo aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

9.4. O não comparecimento à entrevista na data, na hora e no local definidos será considerado como desistência por parte do candidato, sendo ele automaticamente eliminado do processo seletivo.

9.5. As entrevistas visam aferir se o candidato possui conhecimento técnico desejado e o perfil profissional adequado para a função comissionada de que trata o presente Edital.

9.6. O candidato considerado não apto na entrevista será eliminado do processo seletivo.

9.7. As datas previstas no cronograma (Anexo I) poderão ser alteradas a critério do Iphan.

9.8. O resultado do processo seletivo será divulgado por e-mail (diretamente ao selecionado) e no Boletim Administrativo Eletrônico - BAE **até a data provável de 1º de março de 2024.**

### **ANEXOS AO EDITAL**

1. Anexo I – Datas Prováveis das Etapas da Seleção;

#### **DATAS PROVÁVEIS DAS ETAPAS DA SELEÇÃO**

Inscrições	até 13 de fevereiro de 2024
Análise Curricular	14 a 16 fevereiro de 2024
Entrevistas Individuais	19 a 23 de fevereiro de 2024
Resultado Final do Processo Seletivo	até 1º de março de 2024
Recurso	2 a 4 de março de 2024

EDITAL COGEP/DPA/IPHAN Nº 21, DE 26 DE JANEIRO DE 2024

Processo nº 01450.007476/2023-31

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONCESSÃO DE UMA FUNÇÃO COMISSIONADA EXECUTIVA - FCE 1.05**

**O COORDENADOR-GERAL DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL**, considerando o disposto no Decreto nº 11.807, de 28 de novembro de 2023, publicado no Diário Oficial da União, de 29 de novembro de 2023, e no uso das atribuições que lhe confere a Portaria IPHAN nº 138, de 30 de novembro de 2023, publicada no Diário Oficial da União, de 01 de dezembro de 2023, e a Portaria de Pessoal MTUR nº 591, de 18 de outubro de 2022, publicada no Diário Oficial da União, de 19 de outubro de 2022, e considerando o que consta no **Processo Administrativo nº 01450.007476/2023-31**, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado para concessão de **01 (uma) Função Comissionada Executiva - FCE 1.05 de Chefe do Escritório Técnico de São João Del Rei da Superintendência do Iphan em Minas Gerais/MG**.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O processo seletivo será regido por este Edital e conduzido pela Superintendência do Iphan em Minas Gerais em conjunto com a Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas - CODEP/COGEP/DPA/IPHAN.

1.2. A seleção de que trata este Edital compreenderá as etapas de inscrição, avaliação e resultado.

1.3. A etapa de avaliação compreenderá análise curricular, entrevista e aprovação final.

1.4. A análise curricular deverá considerar a formação acadêmica, a qualificação técnica, a experiência profissional e a adequação, correlação e correspondência destas com o cargo de que trata o presente Edital.

1.5. A etapa de avaliação também deverá considerar:

1.5.1. Os resultados de trabalhos anteriores relacionados às atribuições do cargo ou da função.

1.5.2. A familiaridade do candidato com as atividades a serem exercidas pela função comissionada.

1.5.3. Outras informações e dados pessoais capazes de demonstrar o comprometimento do candidato com as atividades do Iphan.

1.6. Os procedimentos previstos na fase de avaliação são de caráter eliminatório.

1.6.1. Todas as etapas do processo seletivo serão realizadas pela Superintendência do Iphan em Minas Gerais.

1.6.2. Os candidatos submetidos ao processo seletivo previsto no presente Edital não farão jus a diárias, ajuda de custo ou quaisquer outros auxílios na fase de seleção.

1.6.3. Caso aprovado(a), o candidato poderá fazer jus à ajuda de custo, conforme arts. 53 a 57 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

## **2. DA FUNÇÃO**

2.1. Função Comissionada Executiva - FCE 1.05 de Chefe do Escritório Técnico de São João Del Rei.

2.2. Lotação: Escritório Técnico de São João Del Rei da Superintendência do Iphan em Minas Gerais/MG.

2.3. Vagas: 01 (uma).

2.4. Valor: R\$ 1.766,75 (mil, setecentos e sessenta e seis reais e setenta e cinco centavos) + Remuneração do cargo.

## **3. DOS REQUISITOS BÁSICOS**

### **3.1. Requisitos Obrigatórios:**

3.1.1. Ser servidor público ocupante de cargo efetivo regido pelo Regime Jurídico Único.

3.1.2. Cumprir jornada semanal de 40 horas (resguardadas as disposições legais específicas) cuja carreira seja apta ao recebimento da referida função comissionada.

3.1.3. Idoneidade moral e reputação ilibada.

3.1.4. Perfil profissional ou formação acadêmica compatível com o cargo em comissão ou com a função de confiança para o qual tenha sido indicado.

3.1.5. Não enquadramento nas hipóteses de inelegibilidade previstas no inciso I do **caput** do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.

3.1.6. De acordo com o artigo 16 do Decreto 10.829, de 5 de outubro de 2021, os ocupantes de FCE de nível 5 atenderão, no mínimo, a um dos seguintes critérios específicos:

3.1.6.1. Possuir experiência profissional de, no mínimo, dois anos em atividades correlatas às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas às atribuições e às competências do cargo ou da função;

3.1.6.2. Ter ocupado cargo em comissão ou função de confiança em qualquer Poder, inclusive na administração pública indireta, de qualquer ente federativo por, no mínimo, dois anos;

3.1.6.3. Possuir título de especialista, mestre ou doutor em área correlata às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas às atribuições do cargo ou da função;

3.1.6.4. Ser servidor público ocupante de cargo efetivo de nível superior ou militar do círculo hierárquico de oficial ou oficial-general; ou

3.1.6.5. Ter concluído ações de desenvolvimento com carga horária mínima acumulada de cento e vinte horas ou obtido certificação profissional em áreas correlatas ao cargo ou à função para o qual tenha sido indicado.

## **4. COMPETÊNCIAS E CONHECIMENTOS**

4.1. Proatividade; Conhecimento da legislação que gere a administração pública; Liderança; Trabalho em equipe; Facilidade em lidar com atendimento ao público; e Conhecimento em Patrimônio Histórico e Cultural, Planejamento Urbano.

## 5. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

5.1. Acompanhar, fiscalizar e executar, quando pertinente, as ações, os projetos e parcerias firmados pela Superintendência, em sua circunscrição;

5.2. Acompanhar e monitorar os instrumentos de repasse e congêneres firmados em sua circunscrição;

5.3. Fiscalizar os bens culturais acautelados, em sua circunscrição; e

5.4. Executar as atividades de administração patrimonial, propondo a realização de processos de alienação, cessão e baixa de material permanente.

## 6. DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

6.1. Os interessados deverão obedecer às seguintes orientações:

6.2. As inscrições realizar-se-ão **até 13 de fevereiro de 2024** mediante preenchimento de currículo com informações pertinentes à sua trajetória profissional e acadêmica no SouGov Currículo e Oportunidades, acessando o ícone "**Currículo e Oportunidades**" pelo aplicativo ou site do SouGov ou por meio do envio do currículo para o e-mail: **processoseletivo@iphan.gov.br**. O campo "assunto" deve conter o texto "**FCE 1.05 - ESC SJDR [Nome do(a) candidato(a)]**".

6.3. Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

6.4. Antes de efetuar a inscrição, o(a) candidato(a) deverá conhecer plenamente os termos deste Edital e certificar-se de que é capaz de comprovar que preenche **todos** os requisitos exigidos e que possui as qualificações técnicas que indicar.

## 7. DO PROCESSO SELETIVO

7.1. O processo seletivo compreenderá as seguintes etapas:

7.1.1. 1ª etapa: análise curricular, de caráter eliminatório.

7.1.2. 2ª etapa: entrevista (candidato argumenta porque deveria ser selecionado), de caráter eliminatório.

7.1.3. 3ª etapa: aprovação final.

7.1.4. Todas as etapas ficarão sob a responsabilidade da Superintendência do Iphan em Minas Gerais.

7.1.5. As datas prováveis das etapas da seleção constam do Anexo I.

7.1.6. Serão convocados para a segunda etapa (entrevista) os 5 (cinco) candidatos com melhor avaliação na primeira etapa.

7.1.7. Os candidatos selecionados para a entrevista receberão orientações sobre a data e horário no e-mail cadastrado no ato da inscrição.

7.1.8. A partir das entrevistas, será estabelecida uma lista com os 5 (cinco) primeiros colocados.



7.1.9. A escolha final do candidato é ato discricionário da autoridade responsável pela indicação, nomeação ou designação.

7.1.10. Na hipótese de não aprovação de nenhum dos 5 (cinco) candidatos selecionados, poderá ser formada nova lista dentre os demais candidatos participantes do processo seletivo.

7.1.11. Na hipótese de não ser escolhido qualquer dos candidatos selecionados, a Superintendência do Iphan em Minas Gerais poderá solicitar a abertura de nova seleção.

## **8. DAS ENTREVISTAS**

8.1. As entrevistas serão realizadas em local a ser indicado pela Superintendência do Iphan em Minas Gerais no momento de divulgação do cronograma de entrevistas.

8.2. As entrevistas poderão ser realizadas por meio digital de comunicação. Estas informações serão divulgadas juntamente com o cronograma de entrevistas pela Superintendência do Iphan em Minas Gerais.

8.3. A Superintendência do Iphan em Minas Gerais definirá os meios digitais de comunicação disponíveis, caso seja este o meio escolhido, para a realização da entrevista à distância, a seu critério.

8.4. O agendamento das entrevistas será feito pela Superintendência do Iphan em Minas Gerais por e-mail ou telefone.

8.5. Havendo entrevistas presenciais, é de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização da entrevista, bem como o comparecimento no horário determinado, com antecedência mínima de 10 (dez) minutos.

8.6. Ocorrendo entrevistas à distância, é de responsabilidade exclusiva do candidato o acesso ao meio digital de comunicação indicado pela Superintendência do Iphan em Minas Gerais, providenciando o que for necessário para o uso adequado de imagem, áudio e voz na plataforma de comunicação, bem como o comparecimento no horário determinado, com antecedência mínima de 10 (dez) minutos.

## **9. DISPOSIÇÕES FINAIS**

9.1. O recebimento da inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o processo seletivo contidas neste Edital.

9.2. A qualquer tempo será possível anular a designação do candidato, desde que verificada qualquer incongruência nos documentos apresentados.

9.3. As informações prestadas no currículo são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Superintendência do Iphan em Minas Gerais do direito de excluir do processo seletivo aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

9.4. O não comparecimento à entrevista na data, na hora e no local definidos será considerado como desistência por parte do candidato, sendo ele automaticamente eliminado do processo seletivo.

9.5. As entrevistas visam aferir se o candidato possui conhecimento técnico desejado e o perfil profissional adequado para a função comissionada de que trata o presente Edital.

9.6. O candidato considerado não apto na entrevista será eliminado do processo seletivo.

9.7. As datas previstas no cronograma (Anexo I) poderão ser alteradas a critério do Iphan.

9.8. O resultado do processo seletivo será divulgado por e-mail (diretamente ao selecionado) e no Boletim Administrativo Eletrônico - BAE **até a data provável de 1º de março de 20**

### ANEXOS AO EDITAL

1. Anexo I – Datas Prováveis das Etapas da Seleção;

#### DATAS PROVÁVEIS DAS ETAPAS DA SELEÇÃO

Inscrições	até 13 de fevereiro de 2024
Análise Curricular	14 a 16 fevereiro de 2024
Entrevistas Individuais	19 a 23 de fevereiro de 2024
Resultado Final do Processo Seletivo	até 1º de março de 2024
Recurso	2 a 4 de março de 2024

EDITAL COGEP/DPA/IPHAN Nº 22, DE 26 DE JANEIRO DE 2024

Processo nº 01450.007476/2023-31

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONCESSÃO DE UMA FUNÇÃO COMISSIONADA EXECUTIVA - FCE 1.07**

**O COORDENADOR-GERAL DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL**, considerando o disposto no Decreto nº 11.807, de 28 de novembro de 2023, publicado no Diário Oficial da União, de 29 de novembro de 2023, e no uso das atribuições que lhe confere a Portaria IPHAN nº 138, de 30 de novembro de 2023, publicada no Diário Oficial da União, de 01 de dezembro de 2023, e a Portaria de Pessoal MTUR nº 591, de 18 de outubro de 2022, publicada no Diário Oficial da União, de 19 de outubro de 2022, e considerando o que consta no **Processo Administrativo nº 01450.007476/2023-31**, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado para concessão de **01 (uma) Função Comissionada Executiva - FCE 1.07 de Chefe do Escritório Técnico de Ouro Preto da Superintendência do Iphan em Minas Gerais/MG**.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O processo seletivo será regido por este Edital e conduzido pela Superintendência do Iphan em Minas Gerais em conjunto com a Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas - CODEP/COGEP/DPA/IPHAN.

1.2. A seleção de que trata este Edital compreenderá as etapas de inscrição, avaliação e resultado.

1.3. A etapa de avaliação compreenderá análise curricular, entrevista e aprovação final.

1.4. A análise curricular deverá considerar a formação acadêmica, a qualificação técnica, a experiência profissional e a adequação, correlação e correspondência destas com o cargo de que trata o presente Edital.

1.5. A etapa de avaliação também deverá considerar:

1.5.1. Os resultados de trabalhos anteriores relacionados às atribuições do cargo ou da função.

1.5.2. A familiaridade do candidato com as atividades a serem exercidas pela função comissionada.

1.5.3. Outras informações e dados pessoais capazes de demonstrar o comprometimento do candidato com as atividades do Iphan.

1.6. Os procedimentos previstos na fase de avaliação são de caráter eliminatório.

1.6.1. Todas as etapas do processo seletivo serão realizadas pela Superintendência do Iphan em Minas Gerais.

1.6.2. Os candidatos submetidos ao processo seletivo previsto no presente Edital não farão jus a diárias, ajuda de custo ou quaisquer outros auxílios na fase de seleção.

1.6.3. Caso aprovado(a), o candidato poderá fazer jus à ajuda de custo, conforme arts. 53 a 57 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

## 2. DA FUNÇÃO

2.1. Função Comissionada Executiva - FCE 1.07 de Chefe do Escritório Técnico de Ouro Preto.

2.2. Lotação: Escritório Técnico de Ouro Preto da Superintendência do Iphan em Minas Gerais/MG.

2.3. Vagas: 01 (uma).

2.4. Valor: R\$ 2.448,14 (dois mil, quatrocentos e quarenta e oito reais e quatorze centavos) + Remuneração do cargo.

## 3. DOS REQUISITOS

### 3.1. Requisitos Obrigatórios:

3.1.1. Ser servidor público ocupante de cargo efetivo regido pelo Regime Jurídico Único.

3.1.2. Cumprir jornada semanal de 40 horas (resguardadas as disposições legais específicas) cuja carreira seja apta ao recebimento da referida função comissionada.

3.1.3. Idoneidade moral e reputação ilibada.

3.1.4. Perfil profissional ou formação acadêmica compatível com o cargo em comissão ou com a função de confiança para o qual tenha sido indicado.

3.1.5. Não enquadramento nas hipóteses de inelegibilidade previstas no inciso I do **caput** do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.

3.1.6. De acordo com o artigo 16 do Decreto 10.829, de 5 de outubro de 2021, os ocupantes de FCE de nível 7 atenderão, no mínimo, a um dos seguintes critérios específicos:

3.1.6.1. Possuir experiência profissional de, no mínimo, dois anos em atividades correlatas às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas às atribuições e às competências do cargo ou da função;

3.1.6.2. Ter ocupado cargo em comissão ou função de confiança em qualquer Poder, inclusive na administração pública indireta, de qualquer ente federativo por, no mínimo, dois anos;

3.1.6.3. Possuir título de especialista, mestre ou doutor em área correlata às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas às atribuições do cargo ou da função;

3.1.6.4. Ser servidor público ocupante de cargo efetivo de nível superior ou militar do círculo hierárquico de oficial ou oficial-general; ou

3.1.6.5. Ter concluído ações de desenvolvimento com carga horária mínima acumulada de cento e vinte horas ou obtido certificação profissional em áreas correlatas ao cargo ou à função para o qual tenha sido indicado.

## 4. COMPETÊNCIAS E CONHECIMENTOS

4.1. Proatividade; Conhecimento da legislação que gere a administração pública; Liderança; Trabalho em equipe; Facilidade em lidar com atendimento ao público; e Conhecimento em Patrimônio Histórico e Cultural, Planejamento Urbano.

## 5. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

5.1. Acompanhar, fiscalizar e executar, quando pertinente, as ações, os projetos e parcerias firmados pela Superintendência, em sua circunscrição;

5.2. Acompanhar e monitorar os instrumentos de repasse e congêneres firmados em sua circunscrição;

5.3. Fiscalizar os bens culturais acautelados, em sua circunscrição; e

5.4. Executar as atividades de administração patrimonial, propondo a realização de processos de alienação, cessão e baixa de material permanente.

## 6. DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

6.1. Os interessados deverão obedecer às seguintes orientações:

6.2. As inscrições realizar-se-ão **até 13 de fevereiro de 2024** mediante preenchimento de currículo com informações pertinentes à sua trajetória profissional e acadêmica no SouGov Currículo e Oportunidades, acessando o ícone "**Currículo e Oportunidades**" pelo aplicativo ou site do SouGov ou por meio do envio do currículo para o e-mail: **processoseletivo@iphan.gov.br**. O campo "assunto" deve conter o texto "**FCE 1.07 - ESC OURO PRETO [Nome do(a) candidato(a)]**".

6.3. Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

6.4. Antes de efetuar a inscrição, o(a) candidato(a) deverá conhecer plenamente os termos deste Edital e certificar-se de que é capaz de comprovar que preenche **todos** os requisitos exigidos e que possui as qualificações técnicas que indicar.

## 7. DO PROCESSO SELETIVO

7.1. O processo seletivo compreenderá as seguintes etapas:

7.1.1. 1ª etapa: análise curricular, de caráter eliminatório.

7.1.2. 2ª etapa: entrevista (candidato argumenta porque deveria ser selecionado), de caráter eliminatório.

7.1.3. 3ª etapa: aprovação final.

7.1.4. Todas as etapas ficarão sob a responsabilidade da Superintendência do Iphan em Minas Gerais.

7.1.5. As datas prováveis das etapas da seleção constam do Anexo I.

7.1.6. Serão convocados para a segunda etapa (entrevista) os 5 (cinco) candidatos com melhor avaliação na primeira etapa.

7.1.7. Os candidatos selecionados para a entrevista receberão orientações sobre a data e horário no e-mail cadastrado no ato da inscrição.

7.1.8. A partir das entrevistas, será estabelecida uma lista com os 5 (cinco) primeiros colocados.

7.1.9. A escolha final do candidato é ato discricionário da autoridade responsável pela indicação, nomeação ou designação.

7.1.10. Na hipótese de não aprovação de nenhum dos 5 (cinco) candidatos selecionados, poderá ser formada nova lista dentre os demais candidatos participantes do processo seletivo.

7.1.11. Na hipótese de não ser escolhido qualquer dos candidatos selecionados, a Superintendência do Iphan em Minas Gerais poderá solicitar a abertura de nova seleção.

## **8. DAS ENTREVISTAS**

8.1. As entrevistas serão realizadas em local a ser indicado pela Superintendência do Iphan em Minas Gerais no momento de divulgação do cronograma de entrevistas.

8.2. As entrevistas poderão ser realizadas por meio digital de comunicação. Estas informações serão divulgadas juntamente com o cronograma de entrevistas pela Superintendência do Iphan em Minas Gerais.

8.3. A Superintendência do Iphan em Minas Gerais definirá os meios digitais de comunicação disponíveis, caso seja este o meio escolhido, para a realização da entrevista à distância, a seu critério.

8.4. O agendamento das entrevistas será feito pela Superintendência do Iphan em Minas Gerais por e-mail ou telefone.

8.5. Havendo entrevistas presenciais, é de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização da entrevista, bem como o comparecimento no horário determinado, com antecedência mínima de 10 (dez) minutos.

8.6. Ocorrendo entrevistas à distância, é de responsabilidade exclusiva do candidato o acesso ao meio digital de comunicação indicado pela Superintendência do Iphan em Minas Gerais, providenciando o que for necessário para o uso adequado de imagem, áudio e voz na plataforma de comunicação, bem como o comparecimento no horário determinado, com antecedência mínima de 10 (dez) minutos.

## **9. DISPOSIÇÕES FINAIS**

9.1. O recebimento da inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o processo seletivo contidas neste Edital.

9.2. A qualquer tempo será possível anular a designação do candidato, desde que verificada qualquer incongruência nos documentos apresentados.

9.3. As informações prestadas no currículo são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Superintendência do Iphan em Minas Gerais do direito de excluir do processo seletivo aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

9.4. O não comparecimento à entrevista na data, na hora e no local definidos será considerado como desistência por parte do candidato, sendo ele automaticamente eliminado do processo seletivo.

9.5. As entrevistas visam aferir se o candidato possui conhecimento técnico desejado e o perfil profissional adequado para a função comissionada de que trata o presente Edital.

9.6. O candidato considerado não apto na entrevista será eliminado do processo seletivo.

9.7. As datas previstas no cronograma (Anexo I) poderão ser alteradas a critério do Iphan.

9.8. O resultado do processo seletivo será divulgado por e-mail (diretamente ao selecionado) e no Boletim Administrativo Eletrônico - BAE **até a data provável de 1º de março de 2024.**

### ANEXOS AO EDITAL

1. Anexo I – Datas Prováveis das Etapas da Seleção;

#### DATAS PROVÁVEIS DAS ETAPAS DA SELEÇÃO

Inscrições	até 13 de fevereiro de 2024
Análise Curricular	14 a 16 fevereiro de 2024
Entrevistas Individuais	19 a 23 de fevereiro de 2024
Resultado Final do Processo Seletivo	até 1º de março de 2024
Recurso	2 a 4 de março de 2024

PORTARIA DE PESSOAL COGEP/DPA/IPHAN Nº 5, DE 22 DE JANEIRO DE 2024

**O COORDENADOR-GERAL DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL**, considerando o uso das atribuições que lhe confere a Portaria IPHAN nº 138, de 30 de novembro de 2023, publicada no Diário Oficial da União de 01 de dezembro de 2023, e a Portaria nº 591, publicada no Diário Oficial da União de 19 de outubro de 2022, bem como o estabelecido no artigo 80 da Lei nº. 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e o disposto no Processo Administrativo SEI nº 01408.000017/2024-22, resolve:

Interromper férias da servidora Larisa de Moura Araujo, matrícula SIAPE nº 1266709, relativas ao exercício de 2023, a contar de 16 de janeiro de 2024, reprogramando o saldo residual para usufruto no período de 26/02/2024 a 07/03/2024 (11 dias), nos termos do Art. 80, parágrafo único, da Lei 8.112/90.

GLEISON GOMES DA COSTA

Coordenador-Geral de Gestão Estratégica de Pessoas



PORTARIA DE PESSOAL COGEP/DPA/IPHAN Nº 6, DE 22 DE JANEIRO DE 2024

**O COORDENADOR-GERAL DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL**, considerando o uso das atribuições que lhe confere a Portaria IPHAN nº 138, publicada no Diário Oficial da União de 01 de dezembro de 2023, e a Portaria nº 591, publicada no Diário Oficial da União de 19 de outubro de 2022, bem como o estabelecido no artigo 80 da Lei nº. 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e o disposto no Processo Administrativo SEI nº 01422.000017/2024-44, resolve:

Interromper férias do servidor Marcos Vagner Rosseti Romero, matrícula SIAPE nº 2088956, relativas ao exercício de 2024, a contar de 16 de janeiro de 2024, reprogramando o saldo residual para usufruto no período de 25/03/2024 a 28/03/2024 (04 dias), nos termos do Art. 80, parágrafo único, da Lei 8.112/90.

GLEISON GOMES DA COSTA

Coordenador-Geral de Gestão Estratégica de Pessoas

## Atos das Superintendências

### SUPERINTENDÊNCIA DO IPHAN NO ESTADO DA BAHIA

PORTARIA IPHAN - BA Nº 02, DE 16 DE JANEIRO DE 2024

**O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL - IPHAN** na Bahia, no uso de suas competências que lhe são atribuídas pela Portaria Iphan nº 138, de 30 de novembro de 2023, publicada no DOU, de 01 de dezembro de 2023, da Presidência do IPHAN, e a Portaria Pessoal do MINC nº 580, de 10 de abril de 2023, publicada no DOU, de 12 de abril de 2023, e tendo em vista as determinações contidas na Lei nº 14.133/2021, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, sem prejuízo das suas atribuições, para compor a equipe de gestão e fiscalização referente ao Contrato nº 15/2023, Processo nº 01502.000553/2023-79, firmado entre esta autarquia e a empresa **W LAGE CONSULTORIA CIENTÍFICA LTDA**, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para realizar ações de conservação interventiva nos sítios arqueológicos Toca da Figura (BA-2921708-BA-ST-00020), Fazenda Jaboticaba 1 (BA-2921708-BA-ST-00007), Fazenda Jaboticaba 2 (BA-2921708-BA-ST-00006), Serra da Lagoa Velha (BA-2921708-BA-ST-00005), Toca do Pepino (BA-2921708-BA-ST-00021), Fazenda Caraíba (BA-2921708-BA-ST-00025), Igrejinha e São Francisco das Palmeiras, localizados no município de Morro do Chapéu, Bahia.

NOME	MATRÍCULA SIAPE	FUNÇÃO
PAULA PAOLIELLO CARDOSO	3936637	Gestor Contrato Titular
FELLIPE DECRESCENZO ANDRADE AMARAL	1338103	Gestor Contrato Substituto
RIMARA MOTTA SANTOS	3126440	Fiscal Técnico Titular
MATEUS SANTANA RIZÉRIO	3375396	Fiscal Técnico Substituto
MARCELLO CORDEIRO DE ANDRADE	6755179	Fiscal Administrativo Titular
LORENA PETERSEN NASCIMENTO SANTOS	3148503	Fiscal Administrativo Substituto

Art. 2º Os substitutos atuarão nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

HERMANO FABRÍCIO OLIVEIRA GUANAIS E QUEIROZ

Superintendente do IPHAN na Bahia

## **SUPERINTENDÊNCIA DO IPHAN NO ESTADO DO CEARÁ**

**PORTARIA IPHAN-CE Nº 047 DE 15 DE DEZEMBRO DE 2023**

**A Superintendente Substituta do IPHAN no Ceará**, no uso das atribuições, de acordo com a Portaria IPHAN nº 138, de 30 de novembro de 2023, Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional, publicada no Diário Oficial da União de 01 de dezembro de 2023, e a Portaria nº 528 de 25 de setembro de 2023, publicada no Diário Oficial da União de 26 de setembro de 2023, RESOLVE:

Art.1º Designar os servidores abaixo, para, sem prejuízo de suas atribuições, acompanhar e fiscalizar a execução da atividade de “contratação de serviços comuns de organização de evento para a realização do V Festival de Cassimiro Coco no Ceará e do Seminário de Gestores Públicos”, objeto do Contrato nº 012/2023, de acordo com a Cláusula Oitava do referido Contrato, firmado entre a Superintendência do IPHAN no Ceará e a empresa Influente Comunicação e Estratégia Ltda. Processo 01496.000493/2023-11. - Jeferson Tadanori Sobral Hamaguchi - Siape nº 1546546 - Titular - Carlos Vinicius Frota de Albuquerque – Siape nº 1531268 - Substituto

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**ÍTALA BYANCA MORAIS DA SILVA**

Superintendente Substituta do IPHAN no Ceará

PORTARIA IPHAN-CE Nº 048 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2023

**A Superintendente Substituta do IPHAN no Ceará**, no uso das atribuições, de acordo com a Portaria IPHAN nº 138, de 30 de novembro de 2023, Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional, publicada no Diário Oficial da União de 01 de dezembro de 2023, e a Portaria nº 528 de 25 de setembro de 2023, publicada no Diário Oficial da União de 26 de setembro de 2023, RESOLVE:

Art.1º Designar os servidores abaixo, para, sem prejuízo de suas atribuições, acompanhar e fiscalizar a execução da atividade de “Contratação de pessoa jurídica capacitada para desempenho da atividade de adequação do acervo arqueológico do Museu Comunitário Serra do Evaristo (Baturité - CE) à Portaria Iphan Nº 196/2016”, objeto do Contrato nº 013/2023, de acordo com a Cláusula Oitava do referido Contrato, firmado entre a Superintendência do IPHAN no Ceará e o Instituto Claude Bernard. Processo 01496.000350/2023-17. - Verônica Pontes Viana – Siape nº 1813244 - Titular; - Thalison dos Santos – Siape nº 2076597 - Substituto.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ÍTALA BYANCA MORAIS DA SILVA

Superintendente Substituta do IPHAN no Ceará

Portaria IPHAN-CE nº 049 de 27 de dezembro de 2023

**A Superintendente do IPHAN no Ceará**, no uso das atribuições, de acordo com a Portaria IPHAN nº 138 de 30 de novembro de 2023, do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional, publicada no Diário Oficial da União de 01 de dezembro de 2023, e a Portaria de Pessoal MinC nº 1.261, de 12 de dezembro de 2023, publicada no Diário Oficial da União de 13 de dezembro de 2023, RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor abaixo, desta Superintendência, para atuar como Autoridade Julgadora, no âmbito da Superintendência do IPHAN no Ceará, conforme prevê a Portaria IPHAN nº 187 de 11 de junho de 2010.

- José Renato Cirino Nogueira - SIAPE nº 3459836.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CRISTIANE DE ANDRADE BUCO

Superintendente do IPHAN no Ceará

PORTARIA IPHAN-CE Nº 001, 22 DE JANEIRO DE 2024

**A Superintendente do IPHAN no Ceará**, no uso das atribuições, de acordo com a Portaria IPHAN nº 138, de 30 de novembro de 2023, do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional, publicada no Diário Oficial da União de 01 de dezembro de 2023, da Presidência do IPHAN, da Portaria de Pessoal MINC nº 1.261, de 12 de dezembro de 2023, publicada no Diário Oficial da União de 13 de dezembro de 2023, e tendo em vista o disposto no art. 21, Inciso III da Instrução Normativa nº 05 de 26 de maio de 2017, da Secretaria Especial de Planejamento Gestão e Finanças do atual Ministério da Economia, RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Equipe de Planejamento de Contratação, relativo aos processos da Área Meio no âmbito da Superintendência do IPHAN no Ceará. - Beniciana Soares Dias - Siape 1556686; - Felipe Emerson Teixeira Neri - Siape 2093416; - Francisca Azevedo Mota – Siape 0223304; - Francisco Humberto Oliveira Fernandes - Siape 40677; - Thais Guedes Holanda - Siape 3126244.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CRISTIANE DE ANDRADE BUCO  
Superintendente do IPHAN no Ceará

## **SUPERINTENDÊNCIA DO IPHAN NO ESTADO DO MATO GROSSO**

PORTARIA IPHAN-MT nº 01, DE 25 DE JANEIRO DE 2024

**A SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL EM MATO GROSSO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 11.178, de 18 de agosto de 2022, pela Portaria IPHAN N° 138, de 30 de novembro de 2023, publicada no D.O.U. em 06 de dezembro de 2023, e demais dispositivos legais pertinentes, resolve:

Art. 1º Constituir a Comissão Especial de Desfazimento de Bens Móveis, no âmbito da Superintendência do IPHAN no Mato Grosso composta pelos servidores abaixo, sob a Presidência do primeiro e sem prejuízo de suas atribuições:

Art. 2º Designar o servidor Matheus Antonio Oliveira Silva, SIAPE 1257874 para presidir a Comissão, a partir deste momento denominada Comissão de Desfazimento de Bens.

Art. 3º Designar os servidores Elza Maria Gomes da Silva – matrícula SIAPE 0446760 e José Olímpio da Silva Neto - matrícula SIAPE 2089603 para integrar a comissão como membros.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cassiana Oliveira dos Santos

Superintendente IPHAN-MT

## SUPERINTENDÊNCIA DO IPHAN NO ESTADO DO PARANÁ

PORTARIA IPHAN-PR Nº 04, DE 25 DE JANEIRO DE 2024.

**A Superintendente do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – IPHAN no Paraná**, nomeada pela Portaria de Pessoal Minc nº 378, de 29 de maio de 2023, publicada no DOU de 30 de maio de 2023, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto nº 11.807, de 28 de novembro de 2023, publicado no D.O.U de 29 de novembro de 2023, e Portaria GabIPHAN nº 138, de 30 de novembro de 2023, publicada no D.O.U de 1º de dezembro de 2023, tendo em vista o Disposto na Lei 14133/2021 e Art. 23 da Instrução Normativa nº 5 de 26 de maio de 2017, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para atuarem como integrantes da Equipe de Planejamento de Contratação das contratações da Divisão Administrativa do IPHAN/PR:

Servidor	SIAPE
Tânia Plugik	224154
Ocirédi Gaia Garcia	2115499
Marinês Denck	1320007
Elizete Cogo	1927438

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua assinatura e deverá ser publicada no Boletim Administrativo do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional, ficando revogadas as disposições em contrário.

Fabiana Moro Martins  
Superintendente Estadual  
IPHAN-PR



## **SUPERINTENDÊNCIA DO IPHAN NO ESTADO DO PIAUÍ**

PORTARIA Nº 19, DE 24 DE JANEIRO DE 2024

**A SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL NO ESTADO DO PIAUÍ**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela portaria Nº 778, de 24 de maio de 2023, decreto nº 11.178 de 18 de agosto de 2022, Portaria IPHAN nº 14, de março de 2022, e alterações posteriores, e conforme o disposto nos artigos 22 e 24 da instrução normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, e demais dispositivos legais pertinentes, e considerando o que consta do Processo Administrativo nº 01450.003412/2023-61 resolve:

Art. 1º Designar os servidores Raquel Feitosa Cavalcante, matrícula SIAPE 2086253(Presidente), Andressa Rocha Soares, matrícula SIAPE 3146343 (presidente-substituta), Vivian Ramos de Moura Maggi, matrícula 1527747 e Ricardo Augusto Pereira, SIAPE 1453039, para compor a Comissão de Desfazimento, referente ao exercício de 2024, no âmbito da Administração Central do IPHAN.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, para os efeitos legais, deverá ser publicada no Boletim Administrativo Eletrônico - BAE.

Teresinha de Jesus Ferreira da Silva

Superintendente do IPHAN-PI

## **SUPERINTENDÊNCIA DO IPHAN NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

PORTARIA IPHAN-RJ/IPHAN Nº 02, DE 22 DE JANEIRO DE 2024

**SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL – IPHAN NO RIO DE JANEIRO**, no uso das suas atribuições que lhe conferem o Decreto nº 11.178, de 18 de agosto de 2022, Portaria IPHAN Nº 138, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2023 e alterações e Portaria de Pessoal MINC nº 669, de 25 de abril de 2023, Resolve:

Art. 1º Nos termos da Instrução Normativa nº 05/2017 SEGES/MPOG, fica constituída a Equipe de Planejamento responsável por produzir a documentação necessária à instrução do processo que subsidiará a licitação para contratação dos serviços de fornecimento de água e esgotamento sanitário para atender ao imóvel situado na Rua Dr. Fernandes, nº3 (composto das áreas 3A, 3B, 3C e 3D), Centro, no Município de Vassouras, RJ, CEP 27.700-000, que abriga parte das instalações do Escritório Técnico do Vale do Médio Paraíba-ETVMP/IPHAN-RJ, cuja fundamentação encontra-se na necessidade de atender aos funcionários e ao público em geral que utilizam os serviços do Escritório Técnico, em consonância com o Artigo 42, da Instrução Normativa nº 05 de 25/05/2017, conforme abaixo:

I - Miguel H. Zidde, matrícula SIAPE nº 1683072

II - Cesar Augusto Schaefer, matrícula SIAPE nº 3157357

III - Renato Pinheiro de Maria, matrícula SIAPE nº 1683412

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Letícia von Krüger Pimentel

Superintendente substituta do Iphan no Rio de Janeiro

PORTARIA IPHAN-RJ/IPHAN Nº 04, DE 24 DE JANEIRO DE 2024

**SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL – IPHAN NO RIO DE JANEIRO**, no uso das suas atribuições que lhe conferem o Decreto nº 11.178, de 18 de agosto de 2022, Portaria IPHAN Nº 138, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2023 e alterações e Portaria de Pessoal MINC nº 669, de 25 de abril de 2023, Resolve:

Art. 1º Nos termos da Instrução Normativa nº 05/2017 SEGES/MPOG, fica constituída, no âmbito do processo 01500.000082/2024-08, a Equipe de Planejamento responsável por produzir a documentação necessária à instrução do processo que subsidiará a licitação para contratação dos serviços de fornecimento de energia elétrica para atender o imóvel situado na Estação Ferroviária de São Pedro, Rua Teixeira Brandão, 87, Centro, São Pedro da Aldeia, RJ, CEP 28.940-000 que abriga parte das instalações do Escritório Técnico da Região dos Lagos - ETRL/IPHAN-RJ, cuja fundamentação encontra-se na necessidade de atender aos funcionários e ao público em geral que utilizam os serviços do Escritório, conforme abaixo:

I - Miguel H. Zidde, matrícula SIAPE nº 1683072

II - Cesar Augusto Schaefer, matrícula SIAPE nº 3157357

III - Renato Pinheiro de Maria, matrícula SIAPE nº 1683412

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Letícia von Krüger Pimentel

Superintendente substituta do Iphan no Rio de Janeiro

PORTARIA IPHAN-RJ/IPHAN Nº 05, DE 25 DE JANEIRO DE 2024

**SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL – IPHAN NO RIO DE JANEIRO**, no uso das suas atribuições que lhe conferem o Decreto nº 11.178, de 18 de agosto de 2022, Portaria IPHAN Nº 138, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2023 e alterações e Portaria de Pessoal MINC nº 669, de 25 de abril de 2023, Resolve:

Art. 1º Nos termos da Instrução Normativa nº 05/2017 SEGES/MPOG, fica constituída, no âmbito do processo 01500.000131/2024-02, a Equipe de Planejamento responsável por produzir a documentação necessária à instrução do processo que subsidiará a licitação para contratação de serviços de fornecimento de água e esgotamento sanitário para o atender ao imóvel situado na Praça da República, nº 22, Centro, no Município do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, CEP nº 20211350, cuja fundamentação encontra-se na necessidade de atender aos funcionários e ao público em geral que utilizam os serviços, cuja fundamentação encontra-se na necessidade de atender aos funcionários e ao público em geral que utilizam os serviços, conforme abaixo:

I - Miguel H. Zidde, matrícula SIAPE nº 1683072

II - Cesar Augusto Schaefer, matrícula SIAPE nº 3157357

III - Renato Pinheiro de Maria, matrícula SIAPE nº 1683412

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Letícia von Krüger Pimentel

Superintendente substituta do Iphan no Rio de Janeiro

PORTARIA IPHAN-RJ/IPHAN Nº 06, DE 25 DE JANEIRO DE 2024

**SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL – IPHAN NO RIO DE JANEIRO**, no uso das suas atribuições que lhe conferem o Decreto nº 11.178, de 18 de agosto de 2022, Portaria IPHAN Nº 138, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2023 e alterações e Portaria de Pessoal MINC nº 669, de 25 de abril de 2023, Resolve:

Art. 1º Nos termos da Instrução Normativa nº 05/2017 SEGES/MPOG, fica constituída, no âmbito do processo 01500.000123/2024-58, a Equipe de Planejamento responsável por produzir a documentação necessária à instrução do processo que subsidiará a licitação para contratação de serviços de fornecimento de água e esgotamento sanitário para o atender a CASA DO PATRIMÔNIO FERROVIÁRIO (ANTIGO MUSEU DO TREM), localizada na Rua Arquias Cordeiro, 1046 - Engenho de Dentro - Rio de Janeiro. CEP 20770-001, cuja fundamentação encontra-se na necessidade de atender aos funcionários e ao público em geral que utilizam os serviços do Escritório Técnico, conforme abaixo:

I - Miguel H. Zidde, matrícula SIAPE nº 1683072

II - Cesar Augusto Schaefer, matrícula SIAPE nº 3157357

III - Renato Pinheiro de Maria, matrícula SIAPE nº 1683412

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Letícia von Krüger Pimentel

Superintendente substituta do Iphan no Rio de Janeiro

PORTARIA IPHAN-RJ/IPHAN Nº 07, DE 25 DE JANEIRO DE 2024

**SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL – IPHAN NO RIO DE JANEIRO**, no uso das suas atribuições que lhe conferem o Decreto nº 11.178, de 18 de agosto de 2022, Portaria IPHAN Nº 138, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2023 e alterações e Portaria de Pessoal MINC nº 669, de 25 de abril de 2023, Resolve:

Art. 1º Nos termos da Instrução Normativa nº 05/2017 SEGES/MPOG, fica constituída, no âmbito do processo 01500.000112/2024-78, a Equipe de Planejamento responsável por produzir a documentação necessária à instrução do processo que subsidiará a licitação para contratação de serviços de fornecimento de água e esgotamento sanitário para o ESCRITÓRIO TÉCNICO DA COSTA VERDE, localizado na Praça Monsenhor Helio Pires s/nº – Paraty - Rio de Janeiro - RJ, cuja fundamentação encontra-se na necessidade de atender aos funcionários e ao público em geral que utilizam os serviços do Escritório Técnico, conforme abaixo:

I - Miguel H. Zidde, matrícula SIAPE nº 1683072

II - Cesar Augusto Schaefer, matrícula SIAPE nº 3157357

III - Renato Pinheiro de Maria, matrícula SIAPE nº 1683412

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Letícia von Krüger Pimentel

Superintendente substituta do Iphan no Rio de Janeiro

PORTARIA IPHAN-RJ/IPHAN Nº 08, DE 25 DE JANEIRO DE 2024

**SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL – IPHAN NO RIO DE JANEIRO**, no uso das suas atribuições que lhe conferem o Decreto nº 11.178, de 18 de agosto de 2022, Portaria IPHAN Nº 138, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2023 e alterações e Portaria de Pessoal MINC nº 669, de 25 de abril de 2023, Resolve:

Art. 1º Nos termos da Instrução Normativa nº 05/2017 SEGES/MPOG, fica constituída, no âmbito do processo 01500.000111/2024-23, a Equipe de Planejamento responsável por produzir a documentação necessária à instrução do processo que subsidiará a licitação para contratação dos serviços de fornecimento de energia elétrica para atender o imóvel situado na Estação Ferroviária de São Pedro, Rua Teixeira Brandão, 87, Centro, São Pedro da Aldeia, RJ, CEP 28.940-000 que abriga parte das instalações do Escritório Técnico da Região dos Lagos - ETRL/IPHAN-RJ, cuja fundamentação encontra-se na necessidade de atender aos funcionários e ao público em geral que utilizam os serviços do Escritório, conforme abaixo:

I - Miguel H. Zidde, matrícula SIAPE nº 1683072

II - Cesar Augusto Schaefer, matrícula SIAPE nº 3157357

III - Renato Pinheiro de Maria, matrícula SIAPE nº 1683412

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Letícia von Krüger Pimentel

Superintendente substituta do Iphan no Rio de Janeiro

PORTARIA IPHAN-RJ/IPHAN Nº 09, DE 25 DE JANEIRO DE 2024

**SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL – IPHAN NO RIO DE JANEIRO**, no uso das suas atribuições que lhe conferem o Decreto nº 11.178, de 18 de agosto de 2022, Portaria IPHAN Nº 138, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2023 e alterações e Portaria de Pessoal MINC nº 669, de 25 de abril de 2023, Resolve:

Art. 1º Nos termos da Instrução Normativa nº 05/2017 SEGES/MPOG, fica constituída, no âmbito do processo 01500.000108/2024-18, a Equipe de Planejamento responsável por produzir a documentação necessária à instrução do processo que subsidiará a licitação para contratação dos serviços de fornecimento de água e esgotamento sanitário para atender ao imóvel situado na Avenida Rio Branco, 46, Centro, Rio de Janeiro, RJ, CEP 20.090-002, cuja fundamentação encontra-se na necessidade de atender aos funcionários e ao público em geral que utilizam os serviços, conforme abaixo:

I - Miguel H. Zidde, matrícula SIAPE nº 1683072

II - Cesar Augusto Schaefer, matrícula SIAPE nº 3157357

III - Renato Pinheiro de Maria, matrícula SIAPE nº 1683412

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Letícia von Krüger Pimentel

Superintendente substituta do Iphan no Rio de Janeiro



PORTARIA IPHAN-RJ/IPHAN Nº 10, DE 25 DE JANEIRO DE 2024

**SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL – IPHAN NO RIO DE JANEIRO**, no uso das suas atribuições que lhe conferem o Decreto nº 11.178, de 18 de agosto de 2022, Portaria IPHAN Nº 138, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2023 e alterações e Portaria de Pessoal MINC nº 669, de 25 de abril de 2023, Resolve:

Art. 1º Nos termos da Instrução Normativa nº 05/2017 SEGES/MPOG, fica constituída, no âmbito do processo 01500.000106/2024-11, a Equipe de Planejamento responsável por produzir a documentação necessária à instrução do processo que subsidiará a licitação para contratação dos serviços de fornecimento de Água e esgotamento sanitário para atender o do **ESCRITÓRIO TÉCNICO DO IPHAN-RJ DA REGIÃO DOS LAGOS**, localizado na Estação Ferroviária de São Pedro - Rua Teixeira Brandão, 87 – Centro – São Pedro da Aldeia – RJ. CEP 28.940-000, cuja fundamentação encontra-se na necessidade de atender aos funcionários e ao público em geral que utilizam os serviços do Escritório Técnico, conforme abaixo:

I - Miguel H. Zidde, matrícula SIAPE nº 1683072

II - Cesar Augusto Schaefer, matrícula SIAPE nº 3157357

III - Renato Pinheiro de Maria, matrícula SIAPE nº 1683412

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Letícia von Krüger Pimentel

Superintendente substituta do Iphan no Rio de Janeiro

PORTARIA IPHAN-RJ/IPHAN Nº 11, DE 25 DE JANEIRO DE 2024

**SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL – IPHAN NO RIO DE JANEIRO**, no uso das suas atribuições que lhe conferem o Decreto nº 11.178, de 18 de agosto de 2022, Portaria IPHAN Nº 138, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2023 e alterações e Portaria de Pessoal MINC nº 669, de 25 de abril de 2023, Resolve:

Art. 1º Nos termos da Instrução Normativa nº 05/2017 SEGES/MPOG, fica constituída, no âmbito do processo 01500.000102/2024-32, a Equipe de Planejamento responsável por produzir a documentação necessária à instrução do processo que subsidiará a licitação para contratação dos serviços de fornecimento de energia elétrica para atender o imóvel situado na Estação Ferroviária de São Pedro, Rua Teixeira Brandão, 87, Centro, São Pedro da Aldeia, RJ, CEP 28.940-000 que abriga parte das instalações do Escritório Técnico da Região dos Lagos - ETRL/IPHAN-RJ, cuja fundamentação encontra-se na necessidade de atender aos funcionários e ao público em geral que utilizam os serviços do Escritório, conforme abaixo:

I - Miguel H. Zidde, matrícula SIAPE nº 1683072

II - Cesar Augusto Schaefer, matrícula SIAPE nº 3157357

III - Renato Pinheiro de Maria, matrícula SIAPE nº 1683412

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Letícia von Krüger Pimentel

Superintendente substituta do Iphan no Rio de Janeiro

PORTARIA IPHAN-RJ/IPHAN Nº 12, DE 25 DE JANEIRO DE 2024

**SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL – IPHAN NO RIO DE JANEIRO**, no uso das suas atribuições que lhe conferem o Decreto nº 11.178, de 18 de agosto de 2022, Portaria IPHAN Nº 138, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2023 e alterações e Portaria de Pessoal MINC nº 669, de 25 de abril de 2023, Resolve:

Art. 1º Nos termos da Instrução Normativa nº 05/2017 SEGES/MPOG, fica constituída, no âmbito do processo 01500.000101/2024-98, a Equipe de Planejamento responsável por produzir a documentação necessária à instrução do processo que subsidiará a licitação para contratação dos serviços de fornecimento de Água e esgotamento sanitário para atender o imóvel Casa do Barão do Ribeirão, localizado na Rua Barão de Vassouras, 45 – Centro – Vassouras – RJ.CEP 27.700-000, cuja fundamentação encontra-se na necessidade de atender aos funcionários e ao público em geral que utilizam os serviços do Escritório, conforme abaixo:

I - Miguel H. Zidde, matrícula SIAPE nº 1683072

II - Cesar Augusto Schaefer, matrícula SIAPE nº 3157357

III - Renato Pinheiro de Maria, matrícula SIAPE nº 1683412

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Letícia von Krüger Pimentel

Superintendente substituta do Iphan no Rio de Janeiro

PORTARIA IPHAN-RJ/IPHAN Nº 13, DE 25 DE JANEIRO DE 2024

**SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL – IPHAN NO RIO DE JANEIRO**, no uso das suas atribuições que lhe conferem o Decreto nº 11.178, de 18 de agosto de 2022, Portaria IPHAN Nº 138, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2023 e alterações e Portaria de Pessoal MINC nº 669, de 25 de abril de 2023, Resolve:

Art. 1º Nos termos da Instrução Normativa nº 05/2017 SEGES/MPOG, fica constituída, no âmbito do processo 01500.000099/2024-57, a Equipe de Planejamento responsável por produzir a documentação necessária à instrução do processo que subsidiará a licitação para contratação de serviços de fornecimento de energia elétrica para o imóvel situado na rua Dr. Fernandes, nº3 (composto das áreas 3A, 3B, 3C e 3D), Centro, no Município de Vassouras, RJ, que abriga parte das instalações do Escritório Técnico do Vale do Médio Paraíba- ETVMP/ IPHAN-RJ, cuja fundamentação encontra-se na necessidade de atender aos funcionários e ao público em geral que utilizam os serviços do Escritório Técnico, conforme abaixo:

I - Miguel H. Zidde, matrícula SIAPE nº 1683072

II - Cesar Augusto Schaefer, matrícula SIAPE nº 3157357

III - Renato Pinheiro de Maria, matrícula SIAPE nº 1683412

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Letícia von Krüger Pimentel

Superintendente substituta do Iphan no Rio de Janeiro

PORTARIA IPHAN-RJ/IPHAN Nº 14, DE 25 DE JANEIRO DE 2024

**SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL – IPHAN NO RIO DE JANEIRO**, no uso das suas atribuições que lhe conferem o Decreto nº 11.178, de 18 de agosto de 2022, Portaria IPHAN Nº 138, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2023 e alterações e Portaria de Pessoal MINC nº 669, de 25 de abril de 2023, Resolve:

Art. 1º Nos termos da Instrução Normativa nº 05/2017 SEGES/MPOG, fica constituída, no âmbito do processo 01500.000097/2024-68, a Equipe de Planejamento responsável por produzir a documentação necessária à instrução do processo que subsidiará a licitação para contratação de serviços de fornecimento de energia elétrica para o Edifício Localizado na Avenida Rio Branco, 46, Rio de Janeiro/ RJ. CEP 20.090-002, cuja fundamentação encontra-se na necessidade de atender aos funcionários e ao público em geral que utilizam os serviços do Edifício, conforme abaixo:

I - Miguel H. Zidde, matrícula SIAPE nº 1683072

II - Cesar Augusto Schaefer, matrícula SIAPE nº 3157357

III - Renato Pinheiro de Maria, matrícula SIAPE nº 1683412

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Letícia von Krüger Pimentel

Superintendente substituta do Iphan no Rio de Janeiro

PORTARIA IPHAN-RJ/IPHAN Nº 15, DE 25 DE JANEIRO DE 2024

**SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL – IPHAN NO RIO DE JANEIRO**, no uso das suas atribuições que lhe conferem o Decreto nº 11.178, de 18 de agosto de 2022, Portaria IPHAN Nº 138, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2023 e alterações e Portaria de Pessoal MINC nº 669, de 25 de abril de 2023, Resolve:

Art. 1º Nos termos da Instrução Normativa nº 05/2017 SEGES/MPOG, fica constituída, no âmbito do processo 01500.000095/2024-79, a Equipe de Planejamento responsável por produzir a documentação necessária à instrução do processo que subsidiará a licitação para contratação de serviços de fornecimento de energia elétrica para o imóvel CASA DO PATRIMÔNIO FERROVIÁRIO (ANTIGO MUSEU DO TREM), localizado na Rua Arquias Cordeiro, 1046 - Engenho de Dentro - Rio de Janeiro, CEP 20770-001, cuja fundamentação encontra-se na necessidade de atender aos funcionários e ao público em geral que utilizam os serviços, conforme abaixo:

I - Miguel H. Zidde, matrícula SIAPE nº 1683072

II - Cesar Augusto Schaefer, matrícula SIAPE nº 3157357

III - Renato Pinheiro de Maria, matrícula SIAPE nº 1683412

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Letícia von Krüger Pimentel

Superintendente substituta do Iphan no Rio de Janeiro

PORTARIA IPHAN-RJ/IPHAN Nº 16, DE 25 DE JANEIRO DE 2024

**SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL – IPHAN NO RIO DE JANEIRO**, no uso das suas atribuições que lhe conferem o Decreto nº 11.178, de 18 de agosto de 2022, Portaria IPHAN Nº 138, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2023 e alterações e Portaria de Pessoal MINC nº 669, de 25 de abril de 2023, Resolve:

Art. 1º Nos termos da Instrução Normativa nº 05/2017 SEGES/MPOG, fica constituída, no âmbito do processo 01500.000093/2024-80, a Equipe de Planejamento responsável por produzir a documentação necessária à instrução do processo que subsidiará a licitação para contratação de serviços de fornecimento de energia elétrica para o imóvel espaço na Loja 44, do IPHAN- RJ, alocado na Avenida Rio Branco, 46, LJ, Centro, Rio de Janeiro, RJ CEP 20090-002, cuja fundamentação encontra-se na necessidade de atender aos funcionários e ao público em geral que utilizam os serviços, conforme abaixo:

I - Miguel H. Zidde, matrícula SIAPE nº 1683072

II - Cesar Augusto Schaefer, matrícula SIAPE nº 3157357

III - Renato Pinheiro de Maria, matrícula SIAPE nº 1683412

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Letícia von Krüger Pimentel

Superintendente substituta do Iphan no Rio de Janeiro

PORTARIA IPHAN-RJ/IPHAN Nº 17, DE 25 DE JANEIRO DE 2024

**SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL – IPHAN NO RIO DE JANEIRO**, no uso das suas atribuições que lhe conferem o Decreto nº 11.178, de 18 de agosto de 2022, Portaria IPHAN Nº 138, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2023 e alterações e Portaria de Pessoal MINC nº 669, de 25 de abril de 2023, Resolve:

Art. 1º Nos termos da Instrução Normativa nº 05/2017 SEGES/MPOG, fica constituída, no âmbito do processo 01500.000088/2024-77, a Equipe de Planejamento responsável por produzir a documentação necessária à instrução do processo que subsidiará a licitação para contratação de serviços de fornecimento de energia elétrica para o Escritório Técnico do IPHAN do Médio Vale do Paraíba alocados no Prédio da ASEPAVA à Rua Barão de Massambará, Nº 20, Centro, Vassouras/RJ, cuja fundamentação encontra-se na necessidade de atender aos funcionários e ao público em geral que utilizam os serviços do Escritório Técnico, conforme abaixo:

I - Miguel H. Zidde, matrícula SIAPE nº 1683072

II - Cesar Augusto Schaefer, matrícula SIAPE nº 3157357

III - Renato Pinheiro de Maria, matrícula SIAPE nº 1683412

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Letícia von Krüger Pimentel

Superintendente substituta do Iphan no Rio de Janeiro



PORTARIA IPHAN-RJ/IPHAN Nº 18, DE 25 DE JANEIRO DE 2024

**SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL – IPHAN NO RIO DE JANEIRO**, no uso das suas atribuições que lhe conferem o Decreto nº 11.178, de 18 de agosto de 2022, Portaria IPHAN Nº 138, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2023 e alterações e Portaria de Pessoal MINC nº 669, de 25 de abril de 2023, Resolve:

Art. 1º Nos termos da Instrução Normativa nº 05/2017 SEGES/MPOG, fica constituída, no âmbito do processo 01500.000066/2024-15, a Equipe de Planejamento responsável por produzir a documentação necessária à instrução do processo que subsidiará a licitação para contratação de serviços de fornecimento de energia elétrica para o Escritório Técnico da Região Serrana do IPHAN-RJ, localizado na Av. Koeler, 255 – Centro – Palácio Rio Negro – Petrópolis - RJ, CEP 25.688-900, cuja fundamentação encontra-se na necessidade de atender aos funcionários e ao público em geral que utilizam os serviços do Escritório, conforme abaixo:

I - Miguel H. Zidde, matrícula SIAPE nº 1683072

II - Cesar Augusto Schaefer, matrícula SIAPE nº 3157357

III - Renato Pinheiro de Maria, matrícula SIAPE nº 1683412

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Letícia von Krüger Pimentel

Superintendente substituta do Iphan no Rio de Janeiro

PORTARIA IPHAN-RJ/IPHAN Nº 19, DE 25 DE JANEIRO DE 2024

**SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL – IPHAN NO RIO DE JANEIRO**, no uso das suas atribuições que lhe conferem o Decreto nº 11.178, de 18 de agosto de 2022, Portaria IPHAN Nº 138, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2023 e alterações e Portaria de Pessoal MINC nº 669, de 25 de abril de 2023, Resolve:

Art. 1º Nos termos da Instrução Normativa nº 05/2017 SEGES/MPOG, fica constituída, no âmbito do processo 01500.000054/2024-82, a Equipe de Planejamento responsável por produzir a documentação necessária à instrução do processo que subsidiará a licitação para contratação de serviços de fornecimento de energia elétrica para o Escritório Técnico da Costa Verde do IPHAN-RJ, localizado na Praça Monsenhor Helio Pires s/nº – Paraty - Rio de Janeiro - RJ. CEP 23.970-000, cuja fundamentação encontra-se na necessidade de atender aos funcionários e ao público em geral que utilizam os serviços do Escritório Técnico, conforme abaixo:

I - Miguel H. Zidde, matrícula SIAPE nº 1683072

II - Cesar Augusto Schaefer, matrícula SIAPE nº 3157357

III - Renato Pinheiro de Maria, matrícula SIAPE nº 1683412

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Letícia von Krüger Pimentel

Superintendente substituta do Iphan no Rio de Janeiro

PORTARIA IPHAN-RJ/IPHAN Nº 20, DE 25 DE JANEIRO DE 2024

**A SUPERINTENDENTE SUBSTITUTA DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL – IPHAN NO RIO DE JANEIRO**, no uso das suas atribuições que lhe conferem o Decreto nº 11.178, de 18 de agosto de 2022, Portaria GAB-IPHAN/IPHAN nº 47, de 29 de outubro de 2021 e Portaria nº 356 de 17 de junho de 2020, resolve:

Art. 1º Designar como Gestor, Fiscal Administrativo e Fiscal Técnico referente ao Contrato nº 09/2022, firmado entre o Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional no Rio de Janeiro e a empresa Paulo Beltrão Projetos e Construções LTDA, cujo objeto trata da elaboração de Projeto de Conservação, Restauração e Complementares do imóvel situado à Rua Santos Dumont, nº 617 - Centro, Petrópolis/RJ, no âmbito do processo nº 01426.000141/2021-27, os seguintes servidores:

I - Mailin Kelbert Gornattes, matrícula SIAPE nº 1817900, como Fiscal Técnica.

II - Marcell Machado dos Santos, matrícula SIAPE nº 3126205, como Fiscal Técnico substituto.

III - Nellyza Garcia Souto, matrícula SIAPE nº 0310881, como Fiscal Administrativo.

IV - Miguel Hijjar Zidde, matrícula SIAPE nº 1683072, Fiscal Administrativo substituto.

V - Bruno Junqueira de Moraes e Silva, matrícula SIAPE nº 3149542, Gestor.

VI - Ronaldo Pereira da Costa, matrícula SIAPE nº 3127983, Gestor substituto.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Letícia von Krüger Pimentel

Superintendente substituta do Iphan no Rio de Janeiro

**SUPERINTENDÊNCIA DO IPHAN NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**

PORTARIA Nº 01 IPHAN/RN, DE 22 DE JANEIRO DE 2024

**O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL NO RIO GRANDE DO NORTE- IPHAN/RN**, no uso de suas competências que lhe são atribuídas pela Portaria IPHAN Nº 138, de 30 de novembro de 2023, publicada no DOU, de 01 de dezembro de 2023, da Presidência do IPHAN, Portaria de Pessoal MINC nº 1.032, de 24 de agosto de 2023, publicada no DOU de 25 de agosto de 2023, e demais dispositivos legais pertinentes, e considerando o que consta do Processo Administrativo nº 01421.000012/2024-21, resolve:

Art. 1º Designar as servidoras Allana Barbosa de Medeiros Campiolo Barreto SIAPE \*\*885\*\*, Fernanda Laís de Matos SIAPE \*\*416\*\* e Ruth Viviane de Souza Fernandes SIAPE nº \*\*889\*\* para compor a Comissão de Desfazimento, sob a presidência do primeiro e tendo a segunda como presidente-substituta, referente ao exercício de 2024, no âmbito da Administração Central do IPHAN.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JOSÉ CLEWTON DO NASCIMENTO

Superintendente do Iphan no RN

## SUPERINTENDÊNCIA DO IPHAN NO ESTADO DE RORAIMA

PORTARIA N.2/2024

**O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL – IPHAN/RORAIMA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 633, de 18 de Abril de 2023, publicada no Diário Oficial da União, de 19 de Abril de 2023 e de acordo com a Instrução Normativa nº 05/2017, resolve:

Art. 1º Designar os servidores ROBERT SOUSA DE OLIVEIRA PACHECO, matrícula SIAPE 2088470 e EDUARDO HENRIQUE DO VALE MATIAS, matrícula SIAPE 1827438, para exercerem o encargo de Gestor e de Fiscal, respectivamente, sem prejuízo de suas atribuições, do contrato nº 04/2023, referente ao Processo nº 01419.000004/2023-43;

Art. 2º Designar as servidoras RITA DA SILVA PEREIRA, matrícula SIAPE nº 3351321, CPF nº 524.606.902-82 e LADY LOREINE AMORIM SILVA, matrícula SIAPE nº 2088342, CPF nº 961.742.002-30, para substituir eventualmente o Gestor e a Fiscal dos contratos, respectivamente, nos seus impedimentos e afastamentos legais.

Art. 3º São atribuições do gestor do contrato:

I - Promover os procedimentos de reajuste, repactuação, reequilíbrio econômico-financeiro, apostilamento e incidentes relativos a pagamentos;

II - Acompanhar o saldo do contrato e tomar providências para aditivos, penalizações e rescisões;

III - Controlar a gestão documental e os prazos de vencimento, da prorrogação, etc.;

IV - Providenciar o SICAF e/ou as CND nos processos de pagamento e acompanhar a manutenção das condições de habilitação ao longo da execução do contrato;

V - Redigir, revisar e propor os contratos (ou algumas cláusulas);

VI - Conhecer todo o processo relativo à contratação, bem como as normas aplicáveis;

VII - Promover reunião inicial com a contratada de modo a esclarecer o objeto contratual e apresentar, formalmente, o fiscal do contrato;

VIII - Exigir o cumprimento do contrato, buscando qualidade, economia e minimização de riscos;

IX - Acompanhar o saldo do contrato e tomar providências para aditivos, penalizações e rescisões e;

X - Realizar demandas correlatas.

Art. 4º São atribuições do fiscal do contrato:

I - Participar da reunião inicial para ajuste de procedimentos de execução com a contratada;

II - Verificar a emissão da nota de empenho, a assinatura do contrato e de outros instrumentos hábeis, bem como a publicação do extrato do contrato e da portaria de nomeação do fiscal e do gestor (de preferência antes do início da vigência do contrato);

III - Conferir as exigências contratuais e legais para início da execução do objeto;

IV - Averiguar a relação do pessoal que irá executar o serviço e a respectiva comprovação da regularidade da documentação apresentada;

V - Analisar a relação de materiais, máquinas e equipamentos necessários à execução contratual;

VI - Manter-se informado sobre as condições de execução contratual de modo a fomentar o cumprimento do contrato, como a necessidade de aditivos, por exemplo;

VII - Avaliar os resultados/objetos entregues atestando o recebimento/notas fiscais ou informando ao gestor do contrato sobre infrações ou discrepâncias que necessitem de ajustes no pacto para tomada de providências (quando o objeto não for cumprido ou não suprir a necessidade tendo como diapasão o Termo de Referência ou Projeto Básico);

VIII - Acompanhar a execução e registrar todas as ocorrências, sugerindo a imposição de penalidades ou a rescisão, se for o caso e;

IX - Exercer atividades relacionadas;

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Administrativo Eletrônico – BAE.

Prof. dr. Francisco Alves

Superintendente do Iphan/RR

Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional

PORTARIA Nº 03

**O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL – IPHAN/RORAIMA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 633, de 18 de Abril de 2023, publicada no Diário Oficial da União, de 19 de Abril de 2023 e de acordo com a Instrução Normativa nº 05/2017, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para sem prejuízo das suas atribuições, atuarem como integrantes da Equipe de Planejamento da contratação referente ao Processo nº 01419.000010/2024-81, contratação de empresa especializada em prestação de serviços de vigilância (Armada), a serem executados de segunda a sexta-feira, finais de semana e feriados, na Superintendência do IPHAN/RR.

Nome: Eduardo Henrique do Vale Matias Matrícula Siape: 1827438

Nome: Robert Sousa de Oliveira Pacheco Matrícula Siape: 2088470

Nome: Rita da Silva Pereira Matrícula Siape: 3351321

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Administrativo Eletrônico – BAE.

Prof. Dr. Francisco Alves

Superintendente do IPHAN em Roraima

Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional

**SUPERINTENDÊNCIA DO IPHAN NO ESTADO DE SANTA CATARINA**

**TERMO DE RETIFICAÇÃO**

**RETIFICAÇÃO**

Na Portaria nº 36/2023, de 20 de Dezembro de 2023, publicada no BAE – Boletim Administrativo Eletrônico do IPHAN nº 1.834 – Edição Semanal de 22 de dezembro de 2023.

ONDE SE LÊ:

"... pela Portaria de pessoal MinC nº 1.252, de 12 de Dezembro de 2023..."

" LEIA-SE: "... pela Portaria de pessoal MinC nº 1.257, de 12 de Dezembro de 2023..."

Regina Helena Meirelles Santiago

Superintendente do IPHAN em Santa Catarina



TERMO DE RETIFICAÇÃO

RETIFICAÇÃO

Na Portaria nº 37/2023, de 26 de Dezembro de 2023, publicada no BAE – Boletim Administrativo Eletrônico do IPHAN nº 1.835 – Edição Semanal de 29 de dezembro de 2023.

ONDE SE LÊ:

"... pela Portaria de pessoal MinC nº 1.252, de 12 de Dezembro de 2023...

" LEIA-SE:

"... pela Portaria de pessoal MinC nº 1.257, de 12 de Dezembro de 2023.

Regina Helena Meirelles Santiago

Superintendente do IPHAN em Santa Catarina

TERMO DE RETIFICAÇÃO

RETIFICAÇÃO

Na Portaria nº 38/2023, de 29 de Dezembro de 2023, publicada no BAE – Boletim Administrativo Eletrônico do IPHAN nº 1.836 – Edição Semanal de 05 de janeiro de 2024.

ONDE SE LÊ:

"... pela Portaria de pessoal MinC nº 1.252, de 12 de Dezembro de 2023

..." LEIA-SE: "... pela Portaria de pessoal MinC nº 1.257, de 12 de Dezembro de 2023..."

Regina Helena Meirelles Santiago

Superintendente do IPHAN em Santa Catarina

TERMO DE RETIFICAÇÃO

RETIFICAÇÃO

Na Portaria nº 01/2024, de 05 de Janeiro de 2024, publicada no BAE – Boletim Administrativo Eletrônico do IPHAN nº 1.836 – Edição Semanal de 05 de janeiro de 2024.

ONDE SE LÊ:

"... pela Portaria de pessoal MinC nº 1.252, de 12 de Dezembro de 2023...

" LEIA-SE: "...

pela Portaria de pessoal MinC nº 1.257, de 12 de Dezembro de 2023..."

Regina Helena Meirelles Santiago

Superintendente do IPHAN em Santa Catarina

## **SUPERINTENDÊNCIA DO IPHAN NO ESTADO DE SÃO PAULO**

PORTARIA Nº 01 IPHAN/SP, DE 18 DE JANEIRO DE 2024

**O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO - IPHAN/SP**, nomeado pela PORTARIA DE PESSOAL MINC Nº 679, DE 26 DE ABRIL DE 2023, publicada no Diário Oficial da União em 27 de Abril de 2023, no uso das competências que lhe são atribuídas pela Portaria nº 56, de 13 de dezembro de 2022, da Presidência do IPHAN, RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor Marcus Vinicius Benedeti - CPF: xxx.409.788-xx - Matrícula SIAPE: 1540691 - para, sem prejuízo de suas atribuições, acompanhar e fiscalizar o Contrato Nº 03/2023, celebrado entre esta autarquia e a empresa M. RIZZO LABORATÓRIO DE CONSERVAÇÃO E RESTAURAÇÃO DE BENS CULTURAIS LTDA-ME, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.765.032/0001-76, contratada para RESTAURAÇÃO DA OBRA: A VIDA DE SANTA TERESA – FASE 4, conforme Processo SEI nº 01506.000438/2020-11.

Parágrafo Único - O servidor designado exercerá as atividades de gestão e fiscalização de acordo com o disposto na Instrução Normativa MPDG nº 05/2017, de 25/05/2017.

Art. 2º Designar o servidor Patricia Dias Ferrone - CPF: xxx.227.437-xx - Matrícula SIAPE: 1545924 - como suplente para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato acima mencionado, nos impedimentos legais e eventuais do titular.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Danilo de Barros Nunes

Superintendente

PORTARIA Nº 02 IPHAN/SP, DE 18 DE JANEIRO DE 2024

**O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO - IPHAN/SP**, nomeado pela PORTARIA DE PESSOAL MINC Nº 679, DE 26 DE ABRIL DE 2023, publicada no Diário Oficial da União em 27 de Abril de 2023, no uso das competências que lhe são atribuídas pela Portaria nº 56, de 13 de dezembro de 2022, da Presidência do IPHAN, RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor Anderson Luiz Félix de Sá - CPF: xxx.795.328-xx - Matrícula SIAPE: 3126326 - para, sem prejuízo de suas atribuições, acompanhar e fiscalizar o Termo de Compromisso PAC CH nº 418/2014, celebrado entre esta autarquia e a Prefeitura Municipal de Santo André, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 46.522.942/0001-30, contratada para Reconstrução de Imóvel Incendiado na Região do Hospital Velho - Vila de Paranapiacaba, conforme Processo SEI nº 01450.004632/2014-11.

Parágrafo Único - O servidor designado exercerá as atividades de gestão e fiscalização de acordo com o disposto na Instrução Normativa MPDG nº 05/2017, de 25/05/2017.

Art. 2º Designar a servidora Fernanda Gibertoni Carneiro - CPF: xxx.579.758-xx - Matrícula SIAPE: 1542089 - como suplente para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato acima mencionado, nos impedimentos legais e eventuais do titular.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Danilo de Barros Nunes

Superintendente

PORTARIA Nº 03 IPHAN/SP, DE 18 DE JANEIRO DE 2024

O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO - IPHAN/SP, nomeado pela PORTARIA DE PESSOAL MINC Nº 679, DE 26 DE ABRIL DE 2023, publicada no Diário Oficial da União em 27 de Abril de 2023, no uso das competências que lhe são atribuídas pela Portaria nº 56, de 13 de dezembro de 2022, da Presidência do IPHAN, RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor Evandro Domingues- CPF: xxx.678.418-xx - Matrícula SIAPE: 1559284 - para, sem prejuízo de suas atribuições, acompanhar e fiscalizar a Dispensa de Termo de Execução Descentralizada, celebrado entre esta autarquia e o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo (IFSP) , inscrita no CNPJ/MF sob o nº 10.882.594/0001-65, contratada para Pesquisa de campo e documental para a instrução do processo de registro do Tooro Nagashi como patrimônio cultural imaterial do Brasil, conforme Processo SEI nº 01506.000479/2023-51.

Parágrafo Único - O servidor designado exercerá as atividades de gestão e fiscalização de acordo com o disposto na Instrução Normativa MPDG nº 05/2017, de 25/05/2017.

Art. 2º Designar o servidor Marcos Monteiro Rabelo - CPF: xxx.411.568-xx - Matrícula SIAPE: 1536202 - como suplente para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato acima mencionado, nos impedimentos legais e eventuais do titular.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Danilo de Barros Nunes

Superintendente

PORTARIA Nº 04 IPHAN/SP, DE 18 DE JANEIRO DE 2024

**O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO - IPHAN/SP**, nomeado pela PORTARIA DE PESSOAL MINC Nº 679, DE 26 DE ABRIL DE 2023, publicada no Diário Oficial da União em 27 de Abril de 2023, no uso das competências que lhe são atribuídas pela Portaria nº 56, de 13 de dezembro de 2022, da Presidência do IPHAN, RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor Anderson Luiz Félix de Sá - CPF: xxx.795.328-xx - Matrícula SIAPE: 3126326 para, sem prejuízo de suas atribuições, acompanhar e fiscalizar o Termo de Compromisso PAC CH nº 416, celebrado entre esta autarquia e a Prefeitura Municipal de Santo André, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 46.522.942/0001-30, contratada para realização da obra de Restauro da Antiga Sede da Associação Recreativa Lyra da Serra (Cine Lyra), em Paranapiacaba, conforme Processo SEI nº 01450.004654/2014-81.

Parágrafo Único - O servidor designado exercerá as atividades de gestão e fiscalização de acordo com o disposto na Instrução Normativa MPDG nº 05/2017, de 25/05/2017.

Art. 2º Designar a servidora Fernanda Gibertoni Carneiro - CPF: xxx.579.758-xx - Matrícula SIAPE: 1542089 - como suplente para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato acima mencionado, nos impedimentos legais e eventuais do titular.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Danilo de Barros Nunes

Superintendente

PORTARIA Nº 05 IPHAN/SP, DE 18 DE JANEIRO DE 2024

**O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO - IPHAN/SP**, nomeado pela PORTARIA DE PESSOAL MINC Nº 679, DE 26 DE ABRIL DE 2023, publicada no Diário Oficial da União em 27 de Abril de 2023, no uso das competências que lhe são atribuídas pela Portaria nº 56, de 13 de dezembro de 2022, da Presidência do IPHAN, RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor João Rafael Quero Nunes - CPF: xxx.690.138-xx - Matrícula SIAPE: 3133277 - para, sem prejuízo de suas atribuições, acompanhar e fiscalizar o Termo de Execução Descentralizada - TED nº 952602, celebrado entre esta autarquia e a Fundação Universidade Federal de São Carlos - UFSCar, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.358.058/0001-40, contratada para realizar Estudo técnico Fazenda de Ipanema Fábrica de Ferro e Vila Operaria, conforme Processo SEI nº 01506.001457/2023-16.

Parágrafo Único - O servidor designado exercerá as atividades de gestão e fiscalização de acordo com o disposto na Instrução Normativa MPDG nº 05/2017, de 25/05/2017.

Art. 2º Designar o servidor Fernanda Gibertoni Carneiro- CPF: xxx.579.758-xx - Matrícula SIAPE: 1542089 - como suplente para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato acima mencionado, nos impedimentos legais e eventuais do titular.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Danilo de Barros Nunes

Superintendente



## **SUPERINTENDÊNCIA DO IPHAN NO ESTADO DE SERGIPE**

PORTARIA IPHAN-SE Nº 5, DE 24 DE JANEIRO DE 2024

**A SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL IPHAN/SE**, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria nº 796, de 29 de maio de 2023, publicada no DOU de 30 de Maio de 2023, resolve: RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora LAUZANNE LEÃO FERREIRA, matrícula SIAPE nº. 2497586 para ser Gestora Titular do contrato nº. 05/2023, referente a contratação de serviços técnicos especializados de engenharia para a consolidação e estabilização das ruínas conhecidas como antigo Teatro São Pedro, localizadas na Praça Josino Menezes, s/nº, no Conjunto Arquitetônico, Urbanístico e Paisagístico de Laranjeiras/SE, firmado entre a Superintendência do IPHAN em Sergipe e a empresa PENA CAL CONSTRUTORA EIRELI;

Art. 2º Designar a servidora CLARA EUGÊNIA BARRETTO DE CARVALHO, matrícula SIAPE nº. 3126740 para ser Gestora Substituta do contrato nº. 05/2023, referente a contratação de serviços técnicos especializados de engenharia para a consolidação e estabilização das ruínas conhecidas como antigo Teatro São Pedro, localizadas na Praça Josino Menezes, s/nº, no Conjunto Arquitetônico, Urbanístico e Paisagístico de Laranjeiras/SE, firmado entre a Superintendência do IPHAN em Sergipe e a empresa PENA CAL CONSTRUTORA EIRELI;

Art. 3º Designar o servidor JÔNATAS SOUZA MEDEIROS DA SILVA matrícula SIAPE nº. 1268337, como Fiscal Técnico Titular, para acompanhar e fiscalizar a contratação de serviços técnicos especializados de engenharia para a consolidação e estabilização das ruínas conhecidas como antigo Teatro São Pedro, localizadas na Praça Josino Menezes, s/nº, no Conjunto Arquitetônico, Urbanístico e Paisagístico de Laranjeiras/SE, constante do objeto contrato nº. 05/2023, firmado entre a Superintendência do IPHAN em Sergipe e a empresa PENA CAL CONSTRUTORA EIRELI;

Art. 4º Designar a servidora LAUZANNE LEÃO FERREIRA matrícula SIAPE nº. 2102367, como Fiscal Técnico Substituto, para acompanhar e fiscalizar a contratação de serviços técnicos especializados de engenharia para a consolidação e estabilização das ruínas conhecidas como antigo Teatro São Pedro, localizadas na Praça Josino Menezes, s/nº, no Conjunto Arquitetônico, Urbanístico e Paisagístico de Laranjeiras/SE, constante do objeto contrato nº. 05/2023, firmado entre a Superintendência do IPHAN em Sergipe e a empresa PENA CAL CONSTRUTORA EIRELI;

Art. 5º Designar a servidora RUAN LEVY ANDRADE REIS matrícula SIAPE nº. 3164745, como Fiscal Administrativo Titular, para acompanhar e fiscalizar a contratação de serviços técnicos especializados de engenharia para a consolidação e estabilização das ruínas conhecidas como antigo Teatro São Pedro, localizadas na Praça Josino Menezes, s/nº, no Conjunto Arquitetônico, Urbanístico e Paisagístico de Laranjeiras/SE, constante do objeto contrato nº. 05/2023, firmado entre a Superintendência do IPHAN em Sergipe e a empresa PENA CAL CONSTRUTORA EIRELI;

Art. 6º Designar a servidora RIVALDO COSTA RODRIGUES matrícula SIAPE nº. 1540170, como Fiscal Administrativo Substituto, para acompanhar e fiscalizar a contratação de serviços técnicos especializados de engenharia para a consolidação e estabilização das ruínas conhecidas como antigo Teatro São Pedro, localizadas na Praça Josino Menezes, s/nº, no Conjunto Arquitetônico, Urbanístico e Paisagístico de Laranjeiras/SE, constante do objeto contrato nº. 05/2023, firmado entre a Superintendência do IPHAN em Sergipe e a empresa PENA CAL CONSTRUTORA EIRELI;

Art. 7º Fica revogada a PORTARIA IPHAN-SE Nº 40, DE 26 de Dezembro de 2023.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Maíra de Jesus Campos

Superintendente do IPHAN em Sergipe

PORTARIA IPHAN-SE Nº 06, DE 24 DE JANEIRO DE 2024.

**A SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL IPHAN/SE**, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria nº 796, de 29 de maio de 2023, publicada no DOU de 30 de Maio de 2023, resolve:

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor ANDRÉ LUIZ ESTEVES DA SILVA, matrícula SIAPE nº. 2102367 para ser Gestor Titular do contrato nº. 06/2023, referente a contratação de serviços de Recadastramento de Sítios Arqueológicos no Estado de Sergipe, firmado entre a Superintendência do IPHAN em Sergipe e a empresa ECONSULT ENVIROMENTAL CONSULTING LTDA;

Art. 2º Designar a servidora CYNARA RAMOS SILVA, matrícula SIAPE nº. 2321248 para ser Gestora Substituta do contrato nº. 06/2023, referente a contratação de serviços de Recadastramento de Sítios Arqueológicos no Estado de Sergipe, firmado entre a Superintendência do IPHAN em Sergipe e a empresa ECONSULT ENVIROMENTAL CONSULTING LTDA;

Art. 3º Designar o servidor THIAGO RODRIGO DA CONCEIÇÃO SANTOS matrícula SIAPE nº. 3128783, como Fiscal Técnico Titular, para acompanhar e fiscalizar a contratação de serviços de Recadastramento de Sítios Arqueológicos no Estado de Sergipe, constante do objeto contrato nº. 06/2023, firmado entre a Superintendência do IPHAN em Sergipe e a empresa ECONSULT ENVIROMENTAL CONSULTING LTDA;

Art. 4º Designar o servidor ANDRÉ LUIZ ESTEVES DA SILVA matrícula SIAPE nº. 2102367, como Fiscal Técnico Substituto, para acompanhar e fiscalizar a contratação de Recadastramento de Sítios Arqueológicos no Estado de Sergipe, constante do objeto contrato nº. 06/2023, firmado entre a Superintendência do IPHAN em Sergipe e a empresa ECONSULT ENVIROMENTAL CONSULTING LTDA;

Art. 5º Designar a servidora RUAN LEVY ANDRADE REIS matrícula SIAPE nº. 3164745, como Fiscal Administrativo Titular, para acompanhar e fiscalizar a contratação de serviços de Recadastramento de Sítios Arqueológicos no Estado de Sergipe, constante do objeto contrato nº. 06/2023, firmado entre a Superintendência do IPHAN em Sergipe e a empresa ECONSULT ENVIROMENTAL CONSULTING LTDA;

Art. 6º Designar a servidora RIVALDO COSTA RODRIGUES matrícula SIAPE nº. 1540170, como Fiscal Administrativo Substituto, para acompanhar e fiscalizar a contratação de serviços de Recadastramento de Sítios Arqueológicos no Estado de Sergipe, constante do objeto contrato nº. 06/2023, firmado entre a Superintendência do IPHAN em Sergipe e a empresa ECONSULT ENVIROMENTAL CONSULTING LTDA;

Art. 7º Fica revogada a PORTARIA IPHAN-SE Nº 38, DE 22 de Dezembro de 2023.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Maíra de Jesus Campos  
Superintendente do IPHAN em Sergipe

## **SUPERINTENDÊNCIA DO IPHAN NO ESTADO DE TOCANTINS**

PORTARIA IPHAN-TO Nº 01, DE 23 DE JANEIRO DE 2024

**A SUPERINTENDÊNCIA DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL NO TOCANTINS – IPHAN-TO**, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 11.178, de 18 de agosto de 2022, pela Portaria IPHAN nº 138, de 30 de novembro de 2023 e Portaria de Pessoal MINC nº 621, de 18 de abril de 2023 e, considerando ainda, o que consta no Processo SEI nº 01422.000022/2024-57, resolve:

Art. 1º Conceder autorização para conduzir veículos oficiais da Superintendência do IPHAN no estado do Tocantins à servidora Karen Gonçalves de Araujo Antero, Matrícula SIAPE 3294640, Carteira Nacional de Habilitação com número de registro 076\*\*\*\*\*208, categoria “B”, com validade até 11/02/2026.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cejane Pacini Leal Muniz

Superintendente do IPHAN no Estado do Tocantins

PORTARIA IPHAN-TO Nº 02, DE 23 DE JANEIRO DE 2024

**A SUPERINTENDÊNCIA DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL NO TOCANTINS – IPHAN-TO**, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 11.178, de 18 de agosto de 2022, pela Portaria IPHAN nº 138, de 30 de novembro de 2023 e Portaria de Pessoal MINC nº 621, de 18 de abril de 2023 e, tendo em vista o disposto no caput do art. 7º e art. 117 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato nº 7/2023, celebrado entre esta autarquia, através da Superintendência do IPHAN no estado do Tocantins/IPHAN-TO, e a empresa ABC SERVIÇOS GERAIS EIRELI, inscrita no CNPJ/MF, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 08.531.933/0001-17, cujo objeto é a contratação de serviços contínuos terceirizado de limpeza, conservação e higienização predial, com o fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos, para atendimento das necessidades da Sede da Superintendência do IPHAN/TO em Palmas -TO e Escritório Técnico do IPHAN em Natividade - TO de serviços contínuos terceirizado de limpeza, conservação e higienização predial, com o fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos, para atendimento das necessidades da Sede da Superintendência do IPHAN/TO em Palmas -TO e Escritório Técnico do IPHAN em Natividade - TO, conforme Processo SEI nº 01422.000218/2023-61:

<b>FUNÇÃO</b>	<b>NOME</b>	<b>SIAPE</b>
Fiscal Titular	Marcos Vagner Rosseti Romero	2*****6
Fiscal Substituto	Douglas Rocha Lemos	3*****5
Fiscal Setorial	Karen Gonçalves de Araújo Antero	3*****0

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cejane Pacini Leal Muniz

Superintendente do IPHAN no Estado do Tocantins

## Atos das Unidades Especiais

### CENTRO NACIONAL DE FOLCLORE E CULTURA POPULAR

PORTARIA Nº 07, DE 25 DE JANEIRO DE 2024

**O DIRETOR DO CENTRO NACIONAL DE FOLCLORE E CULTURA POPULAR, UNIDADE ESPECIAL DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL - IPHAN**, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria de Pessoal MINC Nº 538, de 3 de abril de 2023 e Portaria IPHAN Nº 138, de 30 de novembro de 2023, publicada no DOU de 01 de dezembro de 2023 RESOLVE:

Art. 1º Designar servidores para formar a Comissão de Monitoramento e Avaliação do Convênio 951616/2023, referente ao processo 01404.000204/2023-65, firmado entre este Centro e a Associação Cultural de Amigos do Museu de Folclore Edison Carneiro ACAMUFEC para realização do Mercado Brasil de Artesanato Tradicional Edição 2024.

Art. 2º A comissão será formada pelos seguintes servidores:

- Tulio Lourenço do Amaral, matrícula SIAPE: 3126283;
- Ana Lima Kallás, matrícula SIAPE: 1664616;
- Patrick Monteiro do Nascimento Silva, matrícula SIAPE: 3371290.

Art. 3º Esta publicação entra em vigor na data de sua publicação.

Rafael Barros Gomes

Diretor

Centro Nacional de Folclore e Cultura Popular

**CONDOMÍNIO DO PALÁCIO GUSTAVO CAPANEMA**

PORTARIA Nº 01-2024-IPHAN/CPGC, DE 22 DE JANEIRO DE 2024

**O COORDENADOR ADMINISTRATIVO DO CONDOMÍNIO DO PALÁCIO GUSTAVO CAPANEMA**, UNIDADE ESPECIAL DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL – IPHAN, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela PORTARIA Nº 105, DE 24 DE MARÇO DE 2015, publicada em 26/03/2015, no Diário Oficial da União – DOU, e considerando o que consta do Processo Administrativo nº 01477.000001/2024-04, RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo elencados para atuarem como integrantes da Equipe de Planejamento e Contratação para contratação dos Serviços especializados de Apoio Administrativo (Assistentes Administrativos), no âmbito do Condomínio do Palácio Gustavo Capanema.

<b>FUNÇÃO</b>	<b>NOME</b>	<b>SIAPE</b>
Fiscal Administrativo	Mario Luiz Degle Esposte	7436637
Gestor de Contratos / Fiscal Técnico / Fiscal Administrativo	Claudio Ferreira Marques	222928

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MARIO LUIZ DEGLE ESPOSTE

COORDENADOR ADMINISTRATIVO DO CPGC/IPHAN

PORTARIA Nº 02-2024-IPHAN/CPGC, DE 22 DE JANEIRO DE 2024

**O COORDENADOR ADMINISTRATIVO DO CONDOMÍNIO DO PALÁCIO GUSTAVO CAPANEMA, UNIDADE ESPECIAL DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL – IPHAN**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela PORTARIA Nº 105, DE 24 DE MARÇO DE 2015, publicada em 26/03/2015, no Diário Oficial da União – DOU, tendo em vista o disposto nos arts. 41 a 43 da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, da SEGES/MP, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato nº 03/2023, celebrado entre este Condomínio e a empresa KIARGOS SERVIÇOS E FACILITY LTDA , CNPJ 28.871.366/0001-55, cujo objeto do presente instrumento é a contratação de serviços contínuos de jardinagem com fornecimento de materiais, equipamentos e ferramentas no âmbito do prédio do Palácio Gustavo Capanema, conforme processo SEI nº 01477.000002/2023-60

<b>FUNÇÃO</b>	<b>NOME</b>	<b>SIAPE</b>
Gestor de Contratos - Titular	Claudio Ferreira Marques	222928
Gestor de Contratos - substituto	Mario Luiz Degle Esposte	7436637
Fiscal Técnico/Administrativo - Titular	Claudio Ferreira Marques	7436637
Fiscal Técnico/Administrativo - substituto	Mario Luiz Degle Esposte	222928

Art. 2º A competência do Gestor do Contrato está contida na Instrução Normativa nº 05 de 26 de maio de 2017 Seção I, Art. 39 a 40 e inciso I;

Art. 3º A competência do Fiscal Técnico/Administrativo está contida na Instrução Normativa nº 05 de 26 de maio de 2017 Seção I, Art. 39 a 40 e inciso II e III; Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MARIO LUIZ DEGLE ESPOSTE

COORDENADOR ADMINISTRATIVO DO CPGC/IPHAN



PORTARIA Nº 03-2024-IPHAN/CPGC, DE 22 DE JANEIRO DE 2024

**O COORDENADOR ADMINISTRATIVO DO CONDOMÍNIO DO PALÁCIO GUSTAVO CAPANEMA, UNIDADE ESPECIAL DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL – IPHAN**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela PORTARIA Nº 105, DE 24 DE MARÇO DE 2015, publicada em 26/03/2015, no Diário Oficial da União – DOU, tendo em vista o disposto nos arts. 41 a 43 da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, da SEGES/MP, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato nº 05/2023, celebrado entre este Condomínio e a empresa ANGEL'S SEGURANÇA E VIGILÂNCIA LTDA, CNPJ 03.372.304/0001-78, cujo objeto do presente instrumento é a contratação de serviços contínuos de vigilância e segurança patrimonial desarmada no prédio do Palácio Gustavo Capanema, conforme processo SEI nº 01477.000015/2023-39

<b>FUNÇÃO</b>	<b>NOME</b>	<b>SIAPE</b>
Gestor de Contratos - Titular	Claudio Ferreira Marques	222928
Gestor de Contratos - substituto	Mario Luiz Degle Esposte	7436637
Fiscal Técnico/Administrativo - Titular	Mario Luiz Degle Esposte	7436637
Fiscal Técnico/Administrativo - substituto	Claudio Ferreira Marques	222928

Art. 2º A competência do Gestor do Contrato está contida na Instrução Normativa nº 05 de 26 de maio de 2017 Seção I, Art. 39 a 40 e inciso I;

Art. 3º A competência do Fiscal Técnico/Administrativo está contida na Instrução Normativa nº 05 de 26 de maio de 2017 Seção I, Art. 39 a 40 e inciso II e III; Art.

4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MARIO LUIZ DEGLE ESPOSTE

COORDENADOR ADMINISTRATIVO DO CPGC/IPHAN